

**Regulamin udzielania zamówień publicznych
o wartości mniejszej niż kwota 130 000 złotych netto w Nadleśnictwie Jugów**

1. Dla zamówień o wartości mniejszej niż kwota 130 000 złotych netto, realizowanych w ramach środków finansowych którymi dysponuje Nadleśnictwo Jugów, niezależnie od źródeł ich pochodzenia:

- a) nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019), chyba że odrębne przepisy określają odmienne procedury wykorzystania tych środków,
- b) należy stosować postępowanie, które zapewni wybór najkorzystniejszej oferty według zasad celowego, oszczędnego i efektywnego dokonywania wydatków,
- c) wyboru wykonawcy dokonuje się poprzez rozeznanie rynku, zaproszenie do składania ofert, negocjacje z jednym wykonawcą; sposób postępowania zależy od wartości zamówienia wg zasad podanych w poniższych punktach,
- d) przygotowanie i przeprowadzenie postępowania powinno zapewnić zachowanie zasad uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców ubiegających się o zamówienie,
- e) wskazane jest zachowanie formy pisemnej,
- f) forma pisemna obowiązuje w szczególności w przypadku umów,
- g) wymóg zawarcia umowy w formie pisemnej nie dotyczy umów, dla których ogólnie przyjętą praktyką jest zawieranie umowy bez zachowania formy pisemnej (np. zakup biletów, szkolenia, prenumeraty).

2. Do zamówień o wartości równej lub przekraczającej kwotę 10 000 złotych netto i jednocześnie mniejszej niż kwota 50 000 zł netto procedurą właściwą do udzielenia zamówienia jest rozeznanie rynku.

- a) podstawą do przeprowadzenia rozeznania rynku jest zatwierdzenie przez Nadleśniczego lub osobę upoważnioną Wniosku o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwota 130 000 złotych (wg załącznika nr 1), sporządzonego przez dział wnioskujący o udzielenie zamówienia, zaakceptowanego przez właściwego kierownika działu / bezpośredniego przełożonego i podpisanego przez Głównego Księgowego,
- b) wniosek podlega rejestracji,
- c) wyłonienie wykonawców poprzez rozeznanie rynku polega na przeprowadzeniu przez pracownika odpowiedzialnego za realizację zamówienia sondażu osobistego, telefonicznego, internetowego, pisemnego, faksem, pocztą elektroniczną,
- d) rozeznanie rynku musi obejmować co najmniej dwóch Wykonawców realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia,
- e) z rozeznania rynku sporządza się protokół (wg załącznika nr 2) i wskazuje Wykonawcę, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia,
- f) dokumentacja z podjętych czynności, po zaakceptowaniu przez kierownika działu / bezpośredniego przełożonego, z projektem zlecenia lub umowy zaparafowanej przez Radcę Prawnego, zostaje przekazana Nadleśniczemu do zatwierdzenia,
- g) całe postępowanie dokumentuje się, w szczególności poprzez gromadzenie wydruków stron internetowych, ofert wykonawców, zlecenia bądź umowy,

- h) dokumentacja z postępowania przechowywana jest w siedzibie Zamawiającego. Odpowiedzialnym za jej skompletowanie oraz przekazanie do archiwizacji jest pracownik realizujący zamówienie.

3. Do zamówień o wartości równej lub przekraczającej kwotę 50 000 zł netto i jednocześnie mniejszej niż 130 000 złotych netto procedurą właściwą do udzielenia zamówienia jest zaproszenie do składania ofert.

- a) podstawą zaproszenia do składania ofert jest zatwierdzenie przez Nadleśniczego lub osobę upoważnioną Wniosku o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwota 130 000 złotych netto (wg załącznika nr 1), sporządzanego przez dział wnioskujący o udzielenie zamówienia, zaakceptowanego przez właściwego kierownika działu / bezpośredniego przełożonego i podpisanego przez Głównego Księgowego,
- b) wniosek podlega rejestracji.
- c) zaproszenie do składania ofert (wg załącznika nr 3) umieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego z jednoczesnym wskazaniem terminu składania ofert nie krótszym, niż 7 dni,
- d) do zaproszenia załącza się opis przedmiotu zamówienia, istotne postanowienia umowy lub projekt umowy, formularz oferty (który powinien zawierać co najmniej: nazwę i adres wykonawcy, nazwę zadania, oferowaną cenę, termin wykonania zamówienia i inne istotne informacje w zależności od specyfiki przedmiotu zamówienia),
- e) zamawiający, po zamieszczeniu zaproszenia do składania ofert na stronie internetowej, może bezpośrednio poinformować o wszczęciu postępowania znanych sobie Wykonawców, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia,
- f) złożone do Zamawiającego oferty podlegają rejestracji,
- g) z zaproszenia do składania ofert sporządza się protokół (wg załącznika nr 4),
- h) zamówienia udziela się wykonawcy, który spełnił wymagania określone w zaproszeniu do składania ofert oraz w szczegółowych wymaganiach ofertowych oraz którego oferta jest najkorzystniejsza wg ustalonych kryteriów wyboru,
- i) dokumentacja z podjętych czynności z wzorem umowy zparafowanej przez Radcę Prawnego zostaje przekazana Nadleśniczemu do zatwierdzenia,
- j) po wyborze oferty najkorzystniejszej i zatwierdzeniu protokołu przez kierownika zamawiającego Zamawiający informacje o wyborze oferty najkorzystniejszej umieszcza na stronie internetowej Zamawiającego,
- k) całe postępowanie związane z udzieleniem zamówienia dokumentuje się, w szczególności poprzez gromadzenie wydruków ze strony internetowej Zamawiającego, korespondencji z wykonawcami, ofert wykonawców, umowy,
- l) dokumentacja z postępowania przechowywana jest w siedzibie Zamawiającego. Odpowiedzialnym za jej skompletowanie oraz przekazanie do archiwizacji jest pracownik realizujący zamówienie.

4. Dla zamówień, które z obiektywnych przyczyn mogą być realizowane tylko przez jednego wykonawcę stosuje się negocjacje z jednym wykonawcą.

- a) podstawą do przeprowadzenia negocjacji z jednym wykonawcą jest zatwierdzenie przez Nadleśniczego lub osobę upoważnioną Wniosku o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwota 130 000 złotych netto (wg załącznika nr 1), sporządzanego przez dział wnioskujący o udzielenie zamówienia, zaakceptowanego przez właściwego kierownika działu / bezpośredniego przełożonego i podpisanego przez Głównego Księgowego,

- b) wniosek podlega rejestracji,
- c) wybór negocjacji z jednym wykonawcą wymaga każdorazowo pisemnego szczegółowego uzasadnienia,
- d) zaproszenie do negocjacji może być przekazane osobiście, pisemnie, faksem bądź drogą elektroniczną,
- e) zaproszenie do negocjacji musi zawierać w szczególności opis przedmiotu zamówienia, istotne postanowienia lub projekt umowy, termin realizacji oraz warunki podlegające negocjacji (np. cena, okres gwarancji),
- f) z przeprowadzonych negocjacji sporządza się protokół (wg załącznika nr 5),
- g) całe postępowanie związane z udzieleniem zamówienia dokumentuje się, w szczególności poprzez gromadzenie zaproszenia, korespondencji z Wykonawcą, protokołu z negocjacji, umowy,
- h) dokumentacja z postępowania przechowywana jest w siedzibie Zamawiającego. Odpowiedzialnym za jej skompletowanie oraz przekazanie do archiwizacji jest pracownik realizujący zamówienie.

5. W przypadku zamówień o wartości mniejszej niż kwota 10 000 zł netto stosowanie procedur nie jest wymagane.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Nadleśniczy może wyrazić zgodę na odstępstwa od stosowania niniejszego regulaminu. Określenie przesłanek oraz zakresu odstąpienia od regulaminu wymaga formy pisemnej.

7. Zamówienia udzielane bez stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 złotych netto podlegają obowiązkowi odnotowania w SILP celem gromadzenia danych do rocznego sprawozdania z zamówień publicznych.

Załączniki:

1. Wniosek o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż 130 000 złotych netto.
2. Protokół z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż 130 000 złotych netto – rozeznanie rynku.
3. Zaproszenie do składania ofert o zamówienie publiczne o wartości mniejszej niż 130 000 złotych netto.
4. Protokół z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż 130 000 złotych netto – zaproszenie do składania ofert.
5. Protokół z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż 130 000 złotych netto – negocjacje z jednym Wykonawcą.