

Regulamin udzielania zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro

Rozdział I: Słowniczek, Zakres obowiązywania

§ 1

1. Użyte w niniejszym Regulaminie następujące pojęcia: dostawa, usługa, robota budowlana, kierownik zamawiającego, wykonawca, najkorzystniejsza oferta – mają znaczenie wynikające z art. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej ustawą.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o zamówieniu, należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem jest usługa, dostawa lub wykonanie roboty budowlanej.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o Zamawiającym, należy przez to rozumieć Lasy Państwowe Nadleśnictwo Krosno z/s w Osiecznicy.
4. Ilekroć w Regulaminie jest umowa o ustawie, należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych.
5. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o Rozporządzeniu w sprawie dokumentów, należy przez to rozumieć rozporządzenie wydane na podstawie art. 25 ust. 2 ustawy.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy ustawy Kodeks cywilny.

§ 2

1. Niniejszy Regulamin stosuje się do wyboru Wykonawców opłacanych przez Zamawiającego zamówień na usługi, dostawy i roboty budowlane, przy udzielaniu których Zamawiający nie jest zobowiązany stosować przepisów ustawy ze względu na fakt, że ich wartość szacunkowa obliczona w sposób określony w ustawie, nie przekracza równowartości kwoty 30.000 euro.
2. Niniejszy Regulamin nie ma zastosowania do zamówień, których wartość szacunkowa obliczona w sposób określony w ustawie nie przekracza równowartości kwoty 10.000.00 euro, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5
3. Zamówienia o wartości powyżej 1500euro nie przekraczające 10.000.00 euro przygotowywane są przez pracowników merytorycznych z uwzględnieniem zasady racjonalnego wydatkowania środków finansowych.
4. W celu wyłonienia dostawcy lub wykonawcy pracownik merytoryczny uzyskuje oferty za pomocą pisemnego zapytania, internetu, rozmowy telefonicznej, negocjacji ceny, potwierdzone stosowną notatką służbową z akceptacją wyboru oferty przez Nadleśniczego.
5. Jednorazowe dostawy, usługi, roboty budowlane u których równowartość nie przekracza kwoty 1500euro oraz roboty wynikłe w następstwie awarii nie wymagają procedury opisanej w pkt. 4

Rozdział II: Regulacje ogólne

Zasady udzielania zamówień

§ 3

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji, zasady równego traktowania Wykonawców oraz zasady gospodarności.

2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest wyrażenie zgody na złożenie przez Wykonawcę oświadczeń, oferty oraz innych dokumentów w jednym z języków powszechnie używanych w handlu międzynarodowym.

Forma porozumiewania się z Wykonawcami

§ 4

1. Wszelkie dokumenty, oświadczenia i zawiadomienia składane przez Zamawiającego i Wykonawców w toku procedury wyboru Wykonawców wymagają formy pisemnej, faksu lub poczty elektronicznej, zgodnie z wyborem Zamawiającego.
2. Jeżeli strony porozumiewają się za pomocą faksu lub poczty elektronicznej, każda ze stron, na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania faksu lub poczty elektronicznej.
3. Zamawiający może wskazać w specyfikacji zamówienia, że oferta musi być złożona w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

Opis przedmiotu zamówienia

§ 5

1. Przedmiot zamówienia powinien być opisany w sposób uwzględniający wszystkie okoliczności, które mogą mieć wpływ na sporządzenie oferty, za pomocą obiektywnych cech technicznych, jakościowych i funkcjonalnych, a w razie potrzeby również za pomocą kosztorysów, planów, rysunków lub projektów z wyszczególnieniem wszelkich dostaw i usług, które mają być wykonane w ramach zamówienia.
2. Przedmiotu zamówienia nie wolno określić w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję. Nie stanowi utrudnienia uczciwej konkurencji określenie przedmiotu zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia przy dopuszczeniu możliwości składania ofert równoważnych albo gdy wskazanie znaku towarowego, patentu lub pochodzenia wynika z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze.

Specyfikacja zamówienia

§ 6

1. Specyfikacja zamówienia jest podstawowym dokumentem, na podstawie którego Wykonawcy sporządzają ofertę.
2. Specyfikacja zamówienia zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę i adres Zamawiającego,
 - 2) tryb udzielenia zamówienia,
 - 3) informację o formie porozumiewania się Zamawiającego i Wykonawców,

- 4) opis przedmiotu zamówienia,
- 5) informację o możliwości składania ofert częściowych,
- 6) termin realizacji zamówienia,
- 7) warunki udziału w postępowaniu,
- 8) katalog dokumentów i oświadczeń, jakie muszą złożyć Wykonawcy,
- 9) kryteria oceny ofert wraz z podaniem ich znaczenia,
- 10) termin związania ofertą,
- 11) wymagania dotyczące wadium, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawców wniesienia wadium,
- 12) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zamawiający wymaga od Wykonawców wniesienia zabezpieczenia,
- 13) wymagania dotyczące sposobu sporządzenia oferty,
- 14) miejsce i termin składania ofert,
- 15) miejsce i termin otwarcia ofert,
- 16) informację, że postępowanie prowadzone jest na podstawie Regulaminu,
- 17) informację, że zapytanie nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do zawarcia umowy
- 18) informację, że do postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 19) informację o możliwości zastrzeżenia przez Wykonawcę informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa ze wskazaniem, że informacje takie powinny zostać przekazane w formie umożliwiającej zachowanie ich poufności wraz z oświadczeniem na piśmie, że informacje w tym zakresie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i nie mogą być ogólnie udostępnione,

§ 7

1. Jeżeli do Zamawiającego wpłynie zapytanie Wykonawcy dotyczące treści specyfikacji zamówienia, Zamawiający udziela mu wyjaśnień. Wyjaśnień można nie udzielić, jeżeli zapytanie wpłynęło do Zamawiającego na mniej niż 4 dni roboczych przed terminem otwarcia ofert, o czym należy poinformować pytającego.
2. Treść wyjaśnienia przekazuje się jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono specyfikację zamówienia, z zaznaczeniem, że wyjaśnienie jest dla nich wiążące.

§ 8

1. Przed terminem składania ofert możliwe jest dokonanie zmian w specyfikacji zamówienia oraz przedłużenie terminu składania ofert, uwzględniające czas niezbędny do wprowadzenia zmian w przygotowywanych przez Wykonawców ofertach.
2. Informację o modyfikacji specyfikacji zamówienia przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, z zaznaczeniem, że jest ona dla nich wiążąca. Wraz z informacją o modyfikacji specyfikacji zamówienia przesyła się Wykonawcom informację o przedłużeniu terminu składania ofert.

§ 9

Jeżeli specyfikacja zamówienia była zamieszczona na stronie internetowej, informacje o których mowa w § 7 ust. 2 i § 8 ust. 2 zamieszcza się na tej stronie.

Wadium

§ 10

1. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium przed upływem terminu składania ofert.
2. Wysokość wadium określa się w wysokości do 3% wartości szacunkowej zamówienia.
3. Wadium może być wniesione w następujących formach:
 - w pieniądzu,
 - poręczeniach lub gwarancjach bankowych,
 - gwarancjach ubezpieczeniowych.
4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego.
5. Dokumenty potwierdzające wniesienie wadium muszą być załączone do oferty.
6. Za potwierdzenie wpłaty wadium w pieniądzu uznaje się oryginał lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię dokumentu potwierdzającego dokonanie przelewu, a w przypadku ustanowienia wadium w postaci gwarancji lub poręczeń – oryginał tego dokumentu.
7. Wadium musi być wniesione na cały termin związania ofertą.

§ 11

1. Zamawiający zwraca wadium, jeżeli:
 - 1) upłynął termin związania ofertą,
 - 2) zawarto umowę w sprawie zamówienia i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania umowy; w przypadku odstąpienia od wymagania wniesienia zabezpieczenia, wadium zwraca się po podpisaniu umowy z Wykonawcą,
 - 3) Zamawiający unieważnił postępowanie.
2. Zamawiający zwraca wadium na wniosek Wykonawcy:
 - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) który został wykluczony z postępowania,
 - 3) którego oferta została odrzucona.
3. Zwrot wadium następuje nie później niż w ciągu 14 dni od zaistnienia okoliczności, które skutkują obowiązkiem dokonania zwrotu.

§ 12

1. Wykonawca, który wycofał ofertę po upływie terminu składania ofert, traci wadium na rzecz Zamawiającego.
2. Wykonawca, którego oferta została wybrana, traci wadium na rzecz Zamawiającego wówczas, gdy:
 - 1) odmówił podpisania umowy na warunkach wynikających z jego oferty,
 - 2) nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w przypadku gdy było ono wymagane.

Termin składania ofert

§ 13

Przy wyznaczaniu terminu składania ofert należy uwzględnić specyfikę zamówienia, a w szczególności czas, jaki jest niezbędny na przygotowanie ofert oraz zasadę uczciwej konkurencji.

1. W przypadku uzasadnionej prośby Wykonawcy termin składania ofert może być przedłużony. Informację o przedłużeniu terminu składania ofert przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom lub, jeżeli postępowanie prowadzone jest w trybie przetargowym – zamieszcza na stronie internetowej, na której zamieszczone było ogłoszenie.

Rozdział III: Warunki udziału w postępowaniu

§ 14

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli obowiązujące przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - 2) posiadają wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i kadrowym niezbędnym do wykonania zamówienia,
 - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający żąda od Wykonawców złożenia oświadczenia o spełnieniu warunków określonych w ust. 1.
3. Zamawiający może żądać w specyfikacji zamówienia złożenia przez Wykonawców dokumentów potwierdzających spełnianie postawionych warunków udziału w postępowaniu, określonych w rozporządzeniu w sprawie dokumentów.
4. Wykonawca podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu, jeżeli nie wykazał, na podstawie żądanych przez Zamawiającego oświadczeń i dokumentów, spełniania określonych w specyfikacji zamówienia warunków udziału w postępowaniu z zastrzeżeniem § 22 ust. 2 Regulaminu oraz w sytuacjach określonych w art. 24 ust. 1 pkt 1–9 i ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy.
5. O wykluczeniu z postępowania niezwłocznie informuje się Wykonawcę, podając uzasadnienie.

Rozdział IV: Tryby wyboru Wykonawcy

§ 15

1. W celu wyboru Wykonawcy stosuje się następujące tryby postępowania:
 - 1) zapytanie ofertowe,
 - 2) tryb przetargowy,
 - 3) negocjacje z jednym Wykonawcą.

2. Tryby zapytania ofertowego oraz tryb przetargowy mogą być stosowane bez zaistnienia jakichkolwiek przesłanek.
3. Tryb negocjacji z jednym Wykonawcą może być stosowany, jeżeli zachodzi jedna z okoliczności określonych w art. 67 ust. 1 ustawy.
4. Dopuszcza się wybór oferenta po wpłynięciu jednej oferty
5. Decyzja o wyborze trybu postępowania należy do Kierownika Zamawiającego.

Zapytanie ofertowe

§ 16

1. Zapytanie ofertowe to tryb, w którym Zamawiający kieruje zaproszenie do składania ofert do co najmniej 3 Wykonawców, którzy prowadzą działalność gospodarczą w zakresie objętym zamówieniem, chyba że ze względu na charakter zamówienia istnieje tylko 2 Wykonawców zdolnych do jego wykonania.
2. Załącznikiem do zaproszenia do składania ofert jest specyfikacja zamówienia.
3. Spośród Wykonawców, którzy spełniają minimalne warunki udziału w postępowaniu, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą, na podstawie ustalonych kryteriów oceny ofert.

Tryb przetargowy

§ 17

1. Tryb przetargowy to tryb, w którym po publicznym ogłoszeniu o przetargu, zainteresowani Wykonawcy kierują do Zamawiającego wnioski o przekazanie specyfikacji zamówienia, a następnie składają oferty.
2. Zamawiający może również zamieścić specyfikację zamówienia na stronie internetowej, na której zamieszczone zostało ogłoszenie o przetargu.
3. Spośród Wykonawców, którzy spełniają minimalne warunki udziału w postępowaniu, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą, na podstawie ustalonych kryteriów oceny ofert.

§ 18

1. Zamawiający wszczyna postępowanie, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu na swojej stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
2. Możliwe jest zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu lub informacji o ogłoszeniu również w innych miejscach (np. w czasopiśmie lokalnym).
3. Po zamieszczeniu ogłoszenia oraz informacji o ogłoszeniu Zamawiający może poinformować potencjalnych Wykonawców o wszczęciu postępowania również w inny sposób.

§ 19

Ogłoszenie o zamówieniu zawiera co najmniej:

- 1) nazwę i adres Zamawiającego,
- 2) określenie trybu zamówienia,

- 3) nazwę zamówienia,
- 4) wymagany termin realizacji zamówienia,
- 5) informację o miejscu, terminie i zasadach uzyskania specyfikacji zamówienia,
- 6) informację na temat wadium,
- 7) miejsce i termin składania ofert,
- 8) zastrzeżenie o możliwości unieważnienia postępowania.

Negocjacje z jednym oferentem

§ 20

1. Negocjacje z jednym oferentem to tryb, w którym Zamawiający zaprasza do negocjacji warunków umowy jednego Wykonawcę.
2. W trybie negocjacji z jednym Wykonawcą nie stosuje się postanowień dotyczących specyfikacji zamówienia.

Rozdział V: Badanie i ocena ofert

Otwarcie ofert

§ 21

1. Oferty otwiera się w miejscu i terminie określonym w specyfikacji zamówienia.
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. W trakcie otwarcia ofert podaje się informacje dotyczące nazwy i adresu Wykonawców oraz informacje dotyczące ceny.
4. Otwarcia ofert dokonuje powołana komisja w składzie minimum trzyosobowym.

Wyjaśnienia treści oferty, uzupełnienie oferty

§ 22

1. W toku badania i oceny ofert można żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. W toku badania i oceny ofert można zwrócić się do Wykonawców, którzy nie złożyli żądanych oświadczeń i dokumentów, o uzupełnienie w wyznaczonym terminie brakujących lub nieprawidłowych dokumentów lub oświadczeń. W szczególności możliwe jest zwrócenie się do Wykonawcy o złożenie dokumentu potwierdzającego umocowanie osoby, która złożyła ofertę, do dokonania tej czynności w imieniu wykonawcy.

Odrzucenie oferty

§ 23

1. Ofertę odrzuca się jeżeli:

- 1) treść oferty nie odpowiada wymaganiom specyfikacji zamówienia,
 - 2) oferta zawiera rażąco niską cenę,
 - 3) oferta została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert,
 - 4) oferta jest nieważna na gruncie obowiązujących przepisów.
2. O decyzji w sprawie odrzucenia niezwłocznie informuje się Wykonawcę, podając uzasadnienie.

Wybór oferty najkorzystniejszej

§ 24

1. Jeżeli nie zajdą okoliczności uzasadniające unieważnienie postępowania, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą, na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji zamówienia.
2. Jeżeli w postępowaniu nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, gdyż zostały złożone oferty o takiej samej cenie, a jedynym kryterium oceny ofert jest cena, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie, ofert dodatkowych.
3. Jeżeli w postępowaniu nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, gdyż dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów, Zamawiający wybiera ofertę z niższą ceną.
4. O wyborze oferty najkorzystniejszej informuje się wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.

Unieważnienie postępowania

§ 25

Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli zajdzie którakolwiek z następujących okoliczności:

- 1) w postępowaniu nie wpłynęła żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu,
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, która przeznaczona została na sfinansowanie zamówienia,
- 3) udzielenie zamówienia lub zawarcie umowy na warunkach określonych w najkorzystniejszej ze złożonych ofert nie leży w interesie Zamawiającego.

Rozdział VI: Dokumentacja postępowania

§ 26

1. W skład dokumentacji postępowania wchodzi zatwierdzony przez kierownika zamawiającego protokół z postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami, na które składają się m.in.:
 - 1) specyfikacja zamówienia oraz zaproszenie do składania ofert lub zaproszenie do negocjacji,
 - 2) oferty złożone przez Wykonawców,
 - 3) wszelkie dokumenty i oświadczenia złożone przez Wykonawców w toku postępowania,

- 4) wszelkie dokumenty i oświadczenia przekazane przez Zamawiającego Wykonawcom w toku postępowania,
2. W zależności od zastosowanego trybu postępowania oraz jego przebiegu protokół postępowania zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę i wartość szacunkową zamówienia,
 - 2) określenie trybu postępowania,
 - 3) wskazanie osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie postępowania,
 - 4) informację o ogłoszeniach,

 - 5) nazwę (firmę) oraz adresy Wykonawców, którzy pobrali specyfikację zamówienia lub do których wysłano zaproszenie do składania ofert lub zaproszenie do negocjacji,
 - 6) nazwę (firmę) oraz adresy Wykonawców, którzy złożyli ofertę,
 - 7) informację o wykluczeniu Wykonawców z postępowania wraz z uzasadnieniem,
 - 8) cenę oraz inne istotne elementy każdej z ofert,
 - 9) porównania złożonych ofert,
 - 10) informację o ofertach odrzuconych wraz z uzasadnieniem,
 - 11) rekomendację wyboru oferty lub rekomendację unieważnienia postępowania wraz z uzasadnieniem.

Rozdział VII: Umowa

§ 27

1. Po zatwierdzeniu wyboru oferty przez Kierownika Zamawiającego, podejmuje się dalsze czynności w celu zawarcia umowy o zamówienie, zgodnie z procedurami obowiązującymi u Zamawiającego.
2. Umowa o zamówienie wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

Zatwierdził