

## Zarządzenie nr 46/2024

### NADLEŚNICZEGO NADLEŚNICTWA ŁOPUCHÓWKO

z dnia 01.08.2024 r.

w sprawie: wprowadzenia „Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Nadleśnictwie Łopuchówko”

zn. spr.: SA.270.28.2024

Na podstawie art. 35 ustawy z dnia 28 września 1991 roku o lasach (jednolity tekst Dz.U. z 2023 r. poz. 1356 z późn. zm.) oraz § 22 ust.3 Statutu PGL Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 roku oraz art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

**§1.** Wprowadzam do stosowania „Regulamin udzielania zamówień publicznych w Nadleśnictwie Łopuchówko”, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§2.** Zobowiązuję pracowników Nadleśnictwa Łopuchówko do zapoznania się z treścią Regulaminu, o którym mowa w §1 oraz do przestrzegania zawartych w nim postanowień.

**§3.** Do postępowań o udzielenie zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł netto wszczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, stosuje się Zarządzenie nr 14/2021 z dnia 11.02.2021 r. (znak spr.: SA.270.3.2021).

**§4.** Z dniem 01.09.2024 r., traci moc zarządzenie nr 14/2021 Nadleśniczego Nadleśnictwa Łopuchówko z dnia 11.02.2021 r. (znak spr.: SA.270.3.2021).

**§5.** Zarządzenie nr 46/2024 wchodzi w życie z dniem 01.09.2024 r.

Ilość załączników: 1

**NADLEŚNICZY**  
**Nadleśnictwa Łopuchówko**

Tomasz Markiewicz

/podpisano elektronicznie/

Otrzymują:

Zastępca Nadleśniczego  
Dział gospodarki leśnej  
Sekretarz Nadleśnictwa  
Dział administracyjno - gospodarczy  
Dział finansowo – księgowy  
Posterunek Straży Leśnej  
Stanowisko ds. BHP i ochrony p.poż  
Stanowisko ds. pracowniczych

## **Regulamin udzielania zamówień publicznych w Nadleśnictwie Łopuchówko**

### **§1**

#### **Zasady ogólne**

1. Regulamin określa zasady przygotowania i udzielania w Nadleśnictwie Łopuchówko zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”, jak również zasady przygotowania i udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości mniejszej od kwot 130 000,00 zł netto, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy Pzp.
2. W odniesieniu do zamówień publicznych, które są współfinansowane ze środków pochodzących z funduszy europejskich lub innych mechanizmów finansowych – na mocy umów lub porozumień – przepisy niniejszego Regulaminu mają zastosowanie o tyle, o ile nie są sprzeczne z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności takich wydatków.

### **§2**

#### **Osoby odpowiedzialne**

1. Nadleśniczy Nadleśnictwa Łopuchówko, jako Kierownik Zamawiającego, odpowiada za przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w Nadleśnictwie Łopuchówko.
2. W przypadku nieobecności Nadleśniczego w Biurze Nadleśnictwa, obowiązki Kierownika Zamawiającego pełni w danym postępowaniu Zastępca Nadleśniczego.
3. Procedury związane z udzielaniem zamówień publicznych, których wartość szacunkowa jest równa lub przekracza kwotę 130 000,00 zł netto prowadzi stanowisko ds. zamówień publicznych.
4. Procedury związane z udzielaniem zamówień publicznych o wartości szacunkowej mniejszej od kwoty 130 000,00 zł netto prowadzą pracownicy Nadleśnictwa Łopuchówko merytorycznie odpowiedzialni za dany przedmiot zamówienia.

### **§3**

#### **Zasady szczególne**

1. Podstawą udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane jest „Plan finansowo – gospodarczy Nadleśnictwa Łopuchówko”  
Podczas przygotowywania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych objętych Regulaminem należy przestrzegać następujących zasad:
  - 1) zapewnienie zachowania uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców,
  - 2) zachowanie zasady przejrzystości,

3) zachowanie zasady proporcjonalności, zgodnie z którą w trakcie przygotowywania i prowadzenia postępowania można stawiać Wykonawcom określone wymagania, ale powinny one być adekwatne do celów tego postępowania,

4) efektywności tj. uzyskania najlepszych efektów zamówienia.

3. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.

4. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy Nadleśnictwa Łopuchówko zapewniający bezstronności i obiektywizm.

#### **§4**

##### **Ustalanie szacunkowej wartości zamówienia publicznego**

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia publicznego jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością przez pracownika Nadleśnictwa Łopuchówko merytorycznie odpowiedzialnego za przedmiot zamówienia, w celu ustalenia:

a) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Pzp,

b) czy wydatek ma pokrycie w „Planie finansowo – gospodarczym Nadleśnictwa Łopuchówko”,

c) trybu udzielenie zamówienia,

d) czy nie zachodzi nieuprawniony podział zamówienia.

2. Zakazane jest, w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Pzp lub zapisów niniejszego Regulaminu, zaniżanie wartości zamówienia, wybieranie sposobu obliczania wartości zamówienia, lub podział zamówienia na odrębne zamówienia.

3. Do ustalenia szacunkowej wartości zamówienia publicznego, objętego zakresem obowiązywania Regulaminu opisanego w §7, §8 i §9 stosuje się odpowiednio art. 28-36 ustawy Pzp, a dla zamówień o wartości równej lub przekraczającej kwotę 130 000,00 zł netto zapisy art. 28-36 ustawy Pzp stosuje się wprost.

4. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane, z tym że w przypadku zamówień udzielanych w częściach powyższe terminy odnoszą się do wszczęcia pierwszego z postępowań.

5. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie szacunkowej wartości zamówienia, przed wszczęciem postępowania pracownik Nadleśnictwa Łopuchówko merytorycznie odpowiedzialny za przedmiot zamówienia dokonuje weryfikacji wartości tego zamówienia.

#### **§5**

##### **Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń ze wskazaniem zakresu, ilości i innych istotnych elementów zamówienia, uwzględniając wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty

przez Wykonawców. Opis przedmiotu zamówienia sporządza pracownik Nadleśnictwa Łopuchówko merytorycznie odpowiedzialny za przedmiot zamówienia.

## **§6** **Kryteria oceny ofert**

1. Najkorzystniejsza oferta może zostać wybrana na podstawie:
  - 1) kryteriów jakościowych oraz ceny lub kosztu;
  - 2) ceny lub kosztu.
2. Kryteriami jakościowymi mogą być w szczególności kryteria odnoszące się do:
  - 1) jakości, w tym do parametrów technicznych, właściwości estetycznych i funkcjonalnych, takich jak: dostępność dla osób niepełnosprawnych lub uwzględnianie potrzeb użytkowników;
  - 2) aspektów społecznych, w tym integracji zawodowej i społecznej osób, o których mowa w art. 94 ust. 1 ustawy Pzp;
  - 3) aspektów środowiskowych, w tym efektywności energetycznej przedmiotu zamówienia;
  - 4) aspektów innowacyjnych;
  - 5) organizacji, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą one mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia;
  - 6) serwisu posprzedażnego, pomocy technicznej, warunków dostawy takich jak termin, sposób lub czas dostawy, oraz okresu realizacji.

## **§7**

### **Zamówienia publiczne, których wartość szacunkowa jest mniejsza od kwoty 45 000,00 zł netto**

1. Zamówienia, których wartości szacunkowa jest mniejsza od kwoty **45 000,00 zł netto** można dokonać **bez stosowania zasad niniejszego Regulaminu**.
2. Zamówienia, o których mowa w §7 ust. 1 przygotowuje w całości pracownik Nadleśnictwa Łopuchówko merytorycznie odpowiedzialny za przedmiot zamówienia, poprzez przygotowanie np. umowy, zamówienia, zlecenia, pisma do Wykonawcy, informacji email lub dokonanie zakupu bezpośredniego (w zależności od stopnia złożoności i skomplikowania danego zamówienia).
3. Zamówienia publicznego udziela Kierownik Zamawiającego.
4. Nie jest konieczna forma pisemna dokonania zamówienia, jeżeli zamówienie dotyczy dostaw. Podstawą udokumentowania zamówienia będzie w tym przypadku faktura, rachunek lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej opisany merytorycznie przez pracownika odpowiedzialnego za zamówienie.
5. Zamówienie powinno być udzielone w formie pisemnej umowy, w szczególności gdy:
  - 1) leży to w interesie Zamawiającego, np. gdy zachodzi konieczność ustalenia szczegółowych warunków gwarancji,
  - 2) zamówienie dotyczy usług niestandardowych, których realizacja wymaga szczegółowego opisu warunków,
  - 3) zamówienie dotyczy robót budowlanych,
  - 4) w ramach zamówienia nastąpi przeniesienie autorskich praw majątkowych,

- 5) przedmiot zamówienia dotyczy realizacji usługi lub roboty budowlanej na podstawie umowy o dzieło lub umowy zlecenia zawieranej z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej.
6. Zamówienia publiczne, których wartość szacunkowa jest mniejsza od kwoty **45 000,00 zł netto**, można przeprowadzić również zgodnie z procedurą, o której mowa w §8 lub §9 niniejszego Regulaminu (wedle wyboru pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za przedmiot zamówienia).
7. Kierownik Zamawiającego może polecić pracownikowi, o którym mowa w ust. 2 przeprowadzenie postępowania, którego wartość szacunkowa jest mniejsza od kwoty 45 000,00 zł netto według zasad, o których mowa w §8 lub §9 niniejszego Regulaminu.

## **§8**

### **Zamówienia publiczne, których wartość szacunkowa jest równa lub większa od kwoty 45 000,00 zł netto, ale mniejsza od kwoty 80 000,00 zł netto – tryb rozeznania rynku**

1. Zamówienia publiczne o wartości szacunkowej równej lub większej od kwoty **45 000,00 zł netto**, ale mniejszej od **80 000,00 zł netto** udzielane są po przeprowadzeniu **rozeznania rynku**.
2. Rozeznanie rynku prowadzone jest pisemnie (w tym drogą elektroniczną).
3. Dokumentami potwierdzającymi rozeznanie rynku są w szczególności:
  - 1) zapytanie cenowe skierowane do co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców wraz z odpowiedziami cenowymi lub ofertami potencjalnych Wykonawców;
  - 2) zapytanie cenowe zamieszczone na stronie internetowej Nadleśnictwa Łopuchówko wraz z otrzymanymi ofertami od potencjalnych Wykonawców (jeżeli dotyczy);
  - 3) wydruki ze stron internetowych co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców przedstawiających oferty lub inne informacje handlowe (opatrzone datą dokonania wydruku);
  - 4) oferty lub informacje handlowe (w tym m. in. cenniki, katalogi, foldery, inne wszelkie dostępne źródła informacji) przesłane bądź przekazane przez Wykonawców z własnej inicjatywy obejmujące analogiczny przedmiot zamówienia z okresu poprzedzającego moment rozeznania rynku.
4. Zapytanie cenowe, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1) i 2) zawiera co najmniej:
  - szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
  - warunki wymagane od Wykonawców,
  - termin realizacji zamówienia,
  - kryteria oceny ofert,
  - osoba do kontaktu w sprawie ze strony Nadleśnictwa Łopuchówko,
  - termin oraz miejsca składania ofert cenowych,
  - inne (np. wzór umowy zaakceptowany przez radcę prawnego).
5. Wymóg przeprowadzenia rozeznania rynku w sposób określony w § 8 ust. 3 pkt. 1) i 2) Regulaminu będzie spełniony, gdy Nadleśnictwo otrzyma co najmniej jedną odpowiedź cenową lub jedną ważną ofertę od potencjalnego Wykonawcy.
6. Z przeprowadzonego rozeznania rynku należy sporządzić notatkę służbową, zawierającą co najmniej:

- 1) wskazanie przedmiotu zamówienia,
  - 2) wskazanie formy przeprowadzonego rozeznania rynku,
  - 3) informację dotyczącą uzyskanych cen,
  - 4) szacunkową wartość zamówienia w złotych netto, uwzględniając terminy wskazane w §4 ust. 4 lub ust. 5 niniejszego Regulaminu,
  - 5) datę ustalenia wartości szacunkowej zamówienia,
  - 6) wskazanie osoby sporządzającej notatkę,
  - 7) propozycja wyboru Wykonawcy wraz z uzasadnieniem,
  - 8) decyzja Kierownika Zamawiającego.
7. Wzór notatki służbowej z rozeznania rynku stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu.
8. Dopuszcza się możliwość prowadzenia negocjacji z potencjalnymi Wykonawcami.
9. Pracownik merytoryczny sporządza umowę w postaci pisemnej.
10. Zamówienia publicznego udziela Kierownik Zamawiającego.
11. Dokumentacja z rozeznania rynku prowadzona i przechowywana jest przez pracownika Nadleśnictwa Łopuchówko merytorycznie odpowiedzialnego za przedmiot zamówienia.
12. Postępowanie, o którym mowa w §8 przygotowuje w całości pracownik Nadleśnictwa Łopuchówko merytorycznie odpowiedzialny za przedmiot zamówienia.
13. Jeżeli wyboru Wykonawcy dokonano w sposób, o którym mowa:
- 1) w §8 ust. 3 pkt. 1) informację o wyborze najkorzystniejszej oferty przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którzy złożyli swoją ofertę,
  - 2) w §8 ust. 3 pkt. 2) informację o wyborze najkorzystniejszej oferty zamieszcza się na stronie internetowej Nadleśnictwa w miejscu prowadzonego postępowania.
14. Zamówienia publiczne, których wartość szacunkowa jest równa lub większa od kwoty **45 000,00 zł netto**, ale mniejsza od kwoty **80 000,00 zł netto** można przeprowadzić również zgodnie z procedurą, o której mowa w §9 niniejszego Regulaminu (wedle wyboru pracownika odpowiedzialnego za przedmiot zamówienia).
15. Po dokonanych rozeznaniu rynku, w sytuacji gdy uzyskana najkorzystniejsza oferta Wykonawcy przekracza kwotę, którą Zamawiający zamierzał przeznaczyć na realizację zamówienia (ale jest mniejsza od kwoty 130 000,00 zł netto), Kierownik Zamawiającego na wniosek pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za przedmiot zamówienia, może wyrazić zgodę na przyjęcie tej oferty.
16. Kierownik Zamawiającego zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania prowadzonego na podstawie §8 Regulaminu na każdym jego etapie, bez wskazania przyczyny.
17. Kierownik Zamawiającego może polecić pracownikowi, o którym mowa w ust. 2 przeprowadzenie postępowania, którego wartość szacunkowa jest równa lub większa od kwoty 45 000,00 zł netto, ale mniejsza od kwoty 80 000,00 zł netto według zasad, o których mowa w §9 niniejszego Regulaminu.

## §9

### **Zamówienia publiczne, których wartość szacunkowa jest równa lub większa od kwoty 80 000,00 zł netto, ale mniejsza od kwoty 130 000,00 zł netto – tryb zapytania ofertowego**

1. W przypadku udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość szacunkowa jest równa lub większa od kwoty **80 000,00 zł netto**, ale mniejsza od kwoty **130 000,00 zł netto** i dla których przepisów ustawy Pzp nie stosuje się, wyboru Wykonawcy dokonują pracownicy Nadleśnictwa Łopuchówko merytorycznie odpowiedzialni za przedmiot zamówienia z zachowaniem zasady konkurencyjności i równego traktowania Wykonawców, mając na uwadze interes zamawiającego, poprzez:
  - 1) skierowanie **zapytania ofertowego** do trzech lub większej liczby oferentów oraz porównanie ofert otrzymanych od oferentów w formie pisemnej lub w drodze elektronicznej, z wykorzystaniem **załączników nr 2, 3, 4 i 5** do niniejszego Regulaminu lub;
  - 2) zamieszczenie **zapytania ofertowego** na stronie internetowej Nadleśnictwa Łopuchówko z wykorzystaniem załączników nr 2, 3, 4 i 5 do niniejszego Regulaminu lub;
  - 3) celem zwiększenia kręgu potencjalnych Wykonawców można połączyć oba powyższe tryby tj. wysyłając **zapytania ofertowe** bezpośrednio do Wykonawców świadczących dane usługi, dostawy lub roboty budowlane i jednocześnie w tym samym dniu zamieścić je na stronie internetowej Nadleśnictwa Łopuchówko w miejscu, gdzie prowadzone będzie postępowanie - z wykorzystaniem załączników nr 2, 3, 4 i 5 do niniejszego Regulaminu.
2. Nadleśnictwo Łopuchówko wyznacza co najmniej 7 dniowy termin na złożenie ofert w przypadku usług i dostaw, i 10 dniowy termin na złożenie ofert w przypadku robót budowlanych, pod rygorem nieważności. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może odstąpić od wskazanych w niniejszym ustępie terminów.
3. Procedurę rozpoczyna zatwierdzony przez Kierownika Zamawiającego wniosek, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do Regulaminu.
4. Postępowanie jest ważne, jeżeli wpłynie co najmniej jedna oferta.
5. Postępowanie, o którym mowa w ust. 1 przygotowuje i dokonuje w całości pracownik Nadleśnictwa Łopuchówko merytorycznie odpowiedzialny za przedmiot zamówienia.
6. Niezwłocznie po upływie terminu wyznaczonego przez Zamawiającego na składanie ofert, Zamawiający przekazuje wszystkim wykonawcom, którzy złożyli ofertę informację o wysokości kwoty, jaką Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, informację nt. nazwy i siedziby wykonawców, którzy złożyli ofertę, ceny ofert.
7. Informację, o której mowa w ust. 6, w zależności od sposobu skierowania zapytania ofertowego przez Zamawiającego przesyła się:
  - w sytuacji opisanej w ust. 1 pkt. 1) – informację wysyła się do Wykonawcy (np. email),
  - w sytuacji opisanej w ust. 1 pkt. 2) – informację zamieszcza się na stronie internetowej Nadleśnictwa Łopuchówko w miejscu prowadzonego postępowania,
  - w sytuacji opisanej w ust. 1 pkt. 3) – informację wysyła się do Wykonawcy (np. email) oraz w tym samym dniu informację zamieszcza się na stronie internetowej Nadleśnictwa Łopuchówko w miejscu prowadzonego postępowania.

8. W toku badania i oceny oferty kierownik Zamawiającego może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i wezwać Wykonawcę do uzupełnienia stosownych dokumentów z jednoczesnym wyznaczeniem odpowiedniego terminu. Wyjaśnienia treści oferty i uzupełnione dokumenty nie mogą prowadzić do jej zmiany.

9. Zamawiający poprawia w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

O dokonanej poprawie w ofercie Zamawiający niezwłocznie informuje Wykonawcę w postaci pisemnej (w tym drogą elektroniczną).

10. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) zawiera braki uniemożliwiające dokonanie oceny jej treści – dotyczy to w szczególności ceny lub innych warunków określonych w zapytaniu ofertowym, jako kryterium oceny ofert,
- 2) jej treść nie odpowiada warunkom zamówienia, w szczególności ze względu na jej niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia,
- 3) Wykonawca w terminie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w §9 ust. 8 nie złożył stosowanych wyjaśnień i dokumentów,
- 4) wpłynęła po wyznaczonym terminie składania ofert.

11. Zamówienie w trybie określonym w niniejszym paragrafie udzielone może być jedynie w postaci pisemnej, po zatwierdzeniu wyboru Wykonawcy przez Kierownika Zamawiającego.

12. Jeżeli wyboru Wykonawcy dokonano w sposób, o którym mowa:

- 1) w §9 ust. 1 pkt. 1) Regulaminu - informację przekazuje się niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty wszystkim Wykonawcom, którzy odpowiedzieli na zapytanie ofertowe,
- 2) w §9 ust. 1 pkt. 2) Regulaminu - informację zamieszcza się na stronie internetowej Nadleśnictwa, niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z przesłaniem w tym samym dniu informacji do wszystkich Wykonawców, którzy odpowiedzieli na zapytanie ofertowe,
- 3) w §9 ust. 1 pkt. 3) Regulaminu - informację przekazuje się niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty wszystkim Wykonawcom, którzy odpowiedzieli na zapytanie ofertowe oraz w tym samym dniu zamieszcza się na stronie internetowej Nadleśnictwa, w miejscu prowadzonego postępowania.

11. Postępowanie w trybie zapytania ofertowego unieważnia się, jeżeli:

- 1) nie wpłynęła żadna oferta lub żadna z ofert nie spełnia warunków określonych w zapytaniu ofertowym,
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, jaką zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny lub kosztu najkorzystniejszej oferty,
- 3) wystąpi zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zamówienia jest niecelowa,
- 4) zapytanie ofertowe obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.



13. W przypadku unieważnienia zapytania ofertowego zapisy §9 ust. 12 pkt. 1, 2 i 3 Regulaminu stosuje się odpowiednio.
14. Dokumentacja zapytania ofertowego prowadzona jest i przechowywana przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za przedmiot zamówienia.
15. Pracownik merytoryczny sporządza umowę w postaci pisemnej.
16. Zamówienia publicznego udziela Kierownik Zamawiającego.
17. Niewskazane jest kierowanie zapytań ofertowych do Wykonawców, którzy uprzednio realizowali na rzecz Nadleśnictwa dostawy, usługi lub roboty budowlane, którzy z przyczyn leżących po ich stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonali lub nienależycie wykonywali albo długotrwale nienależycie wykonywali, istotne zobowiązania wynikające z wcześniejszych umów, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.
18. Kierownik Zamawiającego zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania prowadzonego na podstawie §9 Regulaminu na każdym jego etapie, bez wskazania przyczyny.
19. Po przeprowadzeniu zapytania ofertowego, w sytuacji gdy uzyskana najkorzystniejsza oferta Wykonawcy przekracza kwotę, którą Zamawiający zamierzał przeznaczyć na realizację zamówienia (ale jest mniejsza od kwoty 130 000,00 zł netto), Kierownik Zamawiającego na wniosek pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za przedmiot zamówienia, może wyrazić zgodę na przyjęcie tej oferty.

## § 10

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik Zamawiającego może odstąpić od procedur opisanych w §8 i §9 niniejszego Regulaminu.
2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w § 10 ust. 1 Regulaminu dokumentuje się w postaci wniosku skierowanego do Kierownika Zamawiającego, w którym pracownik merytoryczny wskazuje okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania Regulaminu.
3. Wniosek, o którym mowa w § 10 ust. 2 Regulaminu podlega zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego.

## §11

### **Zamówienia publiczne, których wartość szacunkowa netto jest równa lub większa od kwoty 130 000,00 zł – tryb przetargowy**

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto jest **równa lub większa od kwoty 130 000,00 zł netto** mogą zostać udzielone tylko z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2023, poz. 1605 z późn. zm.).
2. Pracownik Nadleśnictwa merytorycznie odpowiedzialny za przedmiot zamówienia przygotowuje:
  - a. szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (w zależności od rodzaju zamówienia: projekt techniczny, budowlany, wykonawczy, kosztorysy, program funkcjonalno-użytkowy i tp.);
  - b. istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone przez stanowisko ds. zamówień publicznych do treści wzoru umowy,

- c. projekt zamówienia na dostawy, usługi lub roboty budowlane, zgodnie z treścią **załącznika nr 6** do niniejszego regulaminu. Projekt zamówienia przedkładany jest do przewodniczącego komisji ds. zamówień publicznych lub w trakcie jego nieobecności do innego członka komisji przetargowej.
3. Po otrzymaniu dokumentów, o których mowa w ust. 2, stanowisko d.s. zamówień publicznych przygotowuje do Kierownika Zamawiającego komplet dokumentów przetargowych zgodnie z ustawą Pzp i przepisami wykonawczymi do ustawy Pzp, przygotowuje wniosek o uruchomienie procedury (przy wykorzystaniu **załącznika nr 7** do regulaminu) i po jego zaakceptowaniu przez Kierownika Zamawiającego, przygotowuje oraz wszczyna postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Dział lub stanowisko merytorycznie odpowiedzialne za dane zamówienie wraz z komisją przetargową sporządza, przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia **klasycznego o wartości równej lub przekraczającej progi unijne, analizę potrzeb i wymagań**, uwzględniając rodzaj i wartość zamówienia.
- Analiza obejmuje w szczególności:
- 1) badanie możliwości zaspokojenia zidentyfikowanych potrzeb z wykorzystaniem zasobów własnych;
  - 2) rozeznanie rynku:
    - a) w aspekcie alternatywnych środków zaspokojenia zidentyfikowanych potrzeb,
    - b) w aspekcie możliwych wariantów realizacji zamówienia albo wskazuje, że jest wyłącznie jedna możliwość wykonania zamówienia.
- Analiza wskazuje:
- 1) orientacyjną wartość zamówienia dla każdego ze wskazanych wariantów, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit. b;
  - 2) możliwość podziału zamówienia na części;
  - 3) przewidywany tryb udzielenia zamówienia;
  - 4) możliwość uwzględnienia aspektów społecznych, środowiskowych lub innowacyjnych zamówienia;
  - 5) ryzyka związane z postępowaniem o udzielenie i realizacją zamówienia.
5. Do podpisywania dokumentów przetargowych (ogłoszenie o zamówieniu, specyfikacji warunków zamówienia, opisu potrzeb i wymagań, odpowiedzi na odwołania, odpowiedzi na pytania Wykonawców, zatwierdzanie wyników postępowania i innych dokumentów) w tym do podpisywania umów upoważniony jest wyłącznie Kierownik Zamawiającego (Nadleśniczy Nadleśnictwa Łopuchówko), a w czasie jego nieobecności Zastępca Nadleśniczego.

## §12

Dla zamówień udzielonych z zachowaniem przepisów ustawy Pzp, w przypadku konieczności powtórzenia podobnych usług/robót budowlanych/dostaw, co zamówienie podstawowe, których wartość szacunkowa jest mniejsza od kwoty 130 000,00 zł netto, zamówienia tego można udzielić dotychczasowemu wykonawcy, po przeprowadzeniu z nim negocjacji i po podpisaniu umowy cywilno – prawnej z tym Wykonawcą.

### **§13**

#### **Plan postępowań o udzielanie zamówień, których wartość szacunkowa netto jest równa lub przekracza kwotę 130 000,00 zł**

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa jest równa lub przekracza kwotę 130 000,00 zł netto są umieszczane w sporządzanym przez Nadleśnictwo Łopuchówko planie postępowań o udzielanie zamówień, jakie przewidziane są do przeprowadzenia w danym roku finansowym.
2. Plan sporządzany jest nie później niż 30 dni od dnia przyjęcia planu finansowego i zamieszczany jest w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie internetowej Nadleśnictwa Łopuchówko.
3. Plan postępowań o udzielanie zamówień zawiera w szczególności informacje dotyczące:
  - 1) przedmiotu zamówienia;
  - 2) rodzaju zamówienia według podziału na zamówienia na roboty budowlane, dostawy lub usługi;
  - 3) przewidywanego trybu lub innej procedury udzielenia zamówienia;
  - 4) orientacyjnej wartości zamówienia;
  - 5) przewidywanego terminu wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Nadleśnictwo Łopuchówko zapewnia aktualność planu postępowań o udzielenie zamówień. Aktualizację planu zamieszcza się w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie internetowej Nadleśnictwa Łopuchówko.
5. Plan postępowań o udzielanie zamówień sporządza pracownik ds. zamówień publicznych na podstawie informacji dostarczonych od pracowników/działów Nadleśnictwa Łopuchówko merytorycznie odpowiedzialnych za przedmiot zamówienia.

### **§14**

#### **Stała Komisja Przetargowa**

1. Do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa netto jest równa lub większa od kwoty 130 000,00 zł, została powołana stała komisja przetargowa.
2. Działanie stałej komisji przetargowej i jej zadania określa „Regulamin pracy Komisji Przetargowej w Nadleśnictwie Łopuchówko” na podstawie odrębnego Zarządzenia Nadleśniczego Nadleśnictwa Łopuchówko.
3. Dla postępowań o wartości szacunkowej mniejszej od 130 000,00 zł netto członkowie komisji przetargowej, o której mowa w ust. 1 pełnią funkcję pomocniczą i doradczą.

### **§15**

#### **Realizacja zamówienia i raport z realizacji zamówienia, których wartość szacunkowa jest równa lub większa od kwoty 130 000,00 zł netto**

1. Dział lub stanowisko merytorycznie odpowiedzialne za dane zamówienie jest odpowiedzialne za kontrolę wykonania zamówienia (podpisanej umowy) oraz za ewentualne wyegzekwowanie od wykonawcy kar umownych, warunków gwarancji i rękojmi za wady itp.

2. Dział lub stanowisko merytorycznie odpowiedzialne za dane zamówienie wraz ze stanowiskiem ds. zamówień publicznych lub osobą zastępującą sporządza **raport z realizacji zamówienia**, o którym mowa w art. 446 ustawy Pzp, w którym dokonuje oceny tej realizacji, w przypadku gdy:

1) na realizację zamówienia wydatkowano kwotę wyższą co najmniej o 10% od wartości ceny ofertowej;

2) na wykonawcę zostały nałożone kary umowne w wysokości co najmniej 10% wartości ceny ofertowej;

3) wystąpiły opóźnienia w realizacji umowy przekraczające co najmniej:

a) 90 dni, w przypadku zamówień na roboty budowlane o wartości równej lub przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty dla robót budowlanych – 20 000 000 euro, a dla dostaw lub usług – 10 000 000 euro,

b) 30 dni, w przypadku zamówień o wartości mniejszej niż wyrażona w złotych równowartość kwoty dla robót budowlanych – 20 000 000 euro, a dla dostaw lub usług – 10 000 000 euro;

4) zamawiający lub wykonawca odstąpił od umowy w całości lub w części, albo dokonał jej wypowiedzenia w całości lub w części.

3. Raport, o którym mowa w ust. 2 zawiera:

1) wskazanie kwoty, którą wydatkowano na realizację zamówienia, oraz porównanie jej z kwotą wynikającą z szacowania wartości zamówienia oraz ceną całkowitą, podaną w ofercie albo maksymalną wartością nominalną zobowiązania zamawiającego wynikającą z umowy, jeżeli w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe;

2) wskazanie okoliczności, o których mowa w ust. 1, oraz przyczyn ich wystąpienia;

3) ocenę sposobu wykonania zamówienia, w tym jakości jego wykonania;

4) wnioski co do ewentualnej zmiany sposobu realizacji przyszłych zamówień lub określenia przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem celowości, gospodarności i efektywności wydatkowania środków publicznych.

4. Dział lub stanowisko merytorycznie odpowiedzialne za dane zamówienie wraz ze stanowiskiem ds. zamówień publicznych lub osobą zastępującą sporządza raport w terminie miesiąca od dnia:

1) sporządzenia protokołu odbioru lub uznania umowy za wykonaną albo

2) rozwiązania umowy w wyniku złożenia oświadczenia o jej wypowiedzeniu albo odstąpieniu od niej.

5. Przykładowy wzór raportu zawarty został w załączniku nr 8 do Regulaminu.

## **§16**

### **Roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach**

1. Roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach, o których mowa w art. 82 ustawy Pzp sporządza i przekazuje stanowisko ds. zamówień publicznych w Nadleśnictwie Łopuchówko.

2. Dane niezbędne do przygotowania sprawozdania przygotowują i przekazują stanowisku ds. zamówień publicznych w Nadleśnictwie Łopuchówko, pracownicy merytorycznie odpowiedzialni za przedmiot zamówienia.

## **§17**

### **Archiwizacja dokumentów**

1. Dokumentację z przeprowadzonych czynności, o których mowa w §7 - §9 Regulaminu przechowują i archiwizują pracownicy Nadleśnictwa Łopuchówko merytorycznie odpowiedzialni za przedmiot zamówienia.
2. Zamówienia, których wartość jest równa lub większa od kwoty 130 000,00 zł netto dokumenty przetargowe przechowuje i archiwizuje stanowisko ds. zamówień publicznych.

## **§18**

### **Transakcje pomiędzy jednostkami organizacyjnymi LP**

Przy transakcjach pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Lasów Państwowych nie stosuje się przepisów ustawy „Prawo zamówień publicznych” (pismo DGLP z 7 kwietnia 2004 r. - zn. spr.: OZ-023-2/04).

## **§19**

### **Zamówienia, których przedmiotem są usługi z zakresu leśnictwa, o których mowa w art. 11 ust. 5 pkt. 6 ustawy Pzp**

1. Do zamówień, których przedmiotem są usługi z zakresu leśnictwa, objęte kodami CPV określonymi we Wspólnym Słowniku Zamówień: 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, ustawy Pzp nie stosuje się w przypadku gdy ich wartość jest mniejsza niż progi unijne.
2. Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach udzielanie zamówień publicznych na usługi z zakresu leśnictwa, o których mowa w §18 ust. 1 Regulaminu odbywa się w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji oraz przestrzeganie zasad przejrzystości, równego traktowania wykonawców i efektywności.
3. Na podstawie art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach Nadleśnictwo Łopuchówko udzielając zamówienia, o którym mowa w §18 ust. 1 Regulaminu zamieszcza informację o udzielanym zamówieniu na swojej stronie Biuletynu Informacji Publicznej.
4. Na podstawie art. 7 ust. 6 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach Nadleśnictwo Łopuchówko zamieszcza niezwłocznie na swojej stronie Biuletynu Informacji Publicznej informację o udzieleniu zamówienia, o którym mowa w §17 ust. 1 Regulaminu, podając nazwę albo imię i nazwisko wykonawcy, z którym zawarł umowę o wykonanie zamówienia, albo informację o nieudzieleniu tego zamówienia.
5. Pełna nazwa kodów CPV, o których mowa w §18 ust. 1 Regulaminu podana została poniżej:  
Kod: 77200000-2 Usługi leśnictwa,  
Kod: 77210000-5 Usługi pozyskiwania drewna,

Kod: 77211000-2 Usługi uboczne związane z pozyskiwaniem drewna,  
Kod: 77211100-3 Usługi cięcia drewna,  
Kod: 77211200-4 Transport dłużyc na terenie lasów,  
Kod: 77211300-5 Usługi selekcji drzew,  
Kod: 77211400-6 Usługi wycinania drzew,  
Kod: 77211500-7 Usługi pielęgnacji drzew,  
Kod: 77211600-8 Sadzenie drzew,  
Kod: 77220000-8 Usługi impregnacji drewna,  
Kod: 77230000-1 Usługi doraźne dotyczące leśnictwa,  
Kod: 77231000-8 Usługi gospodarki leśnej,  
Kod: 77231200-0 Usługi zwalczania szkodników leśnych,  
Kod: 77231600-4 Usługi zalesiania,  
Kod: 77231700-5 Usługi rozszerzania lasów.

## §20

### Wykluczenie Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

1. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w **art. 7 pkt 1-3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących bezpieczeństwu narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1497 – „Specustawa”)**:

1) art. 7 ust. 1 pkt 1 Specustawy Zamawiający wykluczy Wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 Specustawy,

2) art. 7 ust. 1 pkt 2 Specustawy Zamawiający wykluczy Wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 1124 z późn. zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 Specustawy,

3) art. 7 ust. 1 pkt 3 Specustawy Zamawiający wykluczy Wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 Specustawy.

2. Dla zamówień o wartości szacunkowej mniejszej od 130 000,00 zł netto weryfikacji Wykonawców pod kątem wykluczenia Wykonawców w zakresie, o którym mowa w ust. 1 dokonują pracownicy merytorycznie odpowiedzialni za przedmiot zamówienia.

Łopuchówko, dnia .....

**NOTATKA SŁUŻBOWA**  
**z przeprowadzonego rozeznania rynku dla zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa jest równa lub większa od kwoty 45 000,00 zł netto, ale mniejsza od kwoty 80 000,00 zł netto**

**1. Przedmiot zamówienia:**

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

Rodzaj zamówienia: dostawa, usługa, robota budowlana\*

**2. Forma przeprowadzonego rozeznania rynku\*:**

1) Zapytanie cenowe skierowano do:

- .....
- .....
- .....

2) Zapytanie cenowe zamieszczono na stronie internetowej Zamawiającego (wskazać link):

.....

3) Wydruki ze stron internetowych potencjalnych Wykonawców przedstawiających oferty lub informacje handlowe.

4) Oferty lub informacje handlowe przesłane bądź przekazane przez Wykonawców z własnej inicjatywy, obejmujące analogiczny przedmiot zamówienia z okresu poprzedzającego moment rozeznania rynku.

5) Inne (wymienić jakie): .....

**3. Informacje dotyczące cen uzyskano od:**

Nr oferty	Nazwa i adres Wykonawcy	cena w zł brutto	co stanowi zł netto	Inne kryteria**
1				
2				
3				
...				

**4. Ustalona przed wszczęciem postępowania szacunkowa wartość zamówienia wynosi:**  
..... zł netto.



**5. Ustalenia szacunkowej wartości zamówienia dokonano w dniu:**  
.....na podstawie: .....

**6. Weryfikacja Wykonawców w zakresie podstaw wykluczenia w okolicznościach, o których mowa w art. 7 pkt 1-3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących bezpieczeństwu narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1497 – „Specustawa”):.....\*\***

**7. Inne uwagi:** .....

**8. Propozycja wyboru Wykonawcy:\*\***

**a) zamówienia udziela się:**

1) Nazwa i adres wybranego Wykonawcy:

.....

2) Wyboru dokonano przy uwzględnieniu kryteriów:

.....

3) Cena zł brutto oferty Wykonawcy:

.....

**b) Uzasadnienie wyboru Wykonawcy:**

.....

.....

**c) Załączniki do notatki:\*\***

.....

.....

.....  
podpis pracownika merytorycznego

**9. Przeprowadzone rozeznanie rynku zatwierdzam / nie zatwierdzam \* do realizacji:**

.....  
podpis Kierownika Zamawiającego

*\*wskazać właściwe*

*\*\*jeśli dotyczy*

*\*\*\*wypełnia pracownik odpowiedzialny za zamówienie*

## WNIOSEK

**o skierowanie zapytania ofertowego  
dla zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa jest równa lub większa od  
kwoty 80 000,00 zł netto, ale mniejsza od kwoty 130 000,00 zł netto**

1.	Nazwa zamówienia publicznego: ..... .....
2.	Przedmiotem zamówienia publicznego są: roboty budowlane, dostawy, usługi*  Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia: ..... .....  <i>* wskazać właściwe</i>
3.	Uzasadnienie wskazujące cel udzielenia zamówienia publicznego: ..... .....
4.	Termin (okres) realizacji zamówienia publicznego: .....
5.	Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia publicznego:  - Netto: ..... - zł,  Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia w € (wg obowiązującego obwieszczenia Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów):  - Netto: ..... - €;  Należy wskazać źródło finansowania zamówienia: .....  Ustalenia wartości szacunkowej zamówienia publicznego dokonano w dniu: .....  Podstawa ustalenia szacunkowej wartości zamówienia publicznego: ..... .....  (należy określić na jakiej podstawie dokonano obliczenia wartości szacunkowej, w szczególności: kosztorys inwestorski, program funkcjonalno – użytkowy, rozeznanie rynku, dotychczas ponoszone wydatki i tp.).

6.	Kwota, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia publicznego: ..... zł brutto (w tym ..... % VAT).
7.	Informacja o podobnych zamówieniach realizowanych w danym roku: ..... ..... (należy podać ogólną charakterystykę, datę zakupu zlecenia, wielkość, zakres, wartość netto):
8.	<u>Informacja o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego:</u> A. zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej Nadleśnictwa* B. skierowanie zapytania ofertowego do trzech lub większej liczby oferentów* C. zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej Nadleśnictwa wraz z przesłaniem w tym samym dniu zapytania ofertowego do trzech lub większej liczby oferentów*  Wykonawcy, do których ma być skierowane Zapytanie Ofertowe: 1. ...., 2. ...., 3. ...., 4. .....  <p style="text-align: right;">* - niepotrzebne skreślić</p>
9.	Załączniki: 1. projekt umowy parafowany przez radcę prawnego; 2. inne (wymienić jakie) ..... 3. ....
10.	W związku z wnioskiem o skierowanie zapytania ofertowego, proponuje przeprowadzić niniejsze postępowanie w oparciu o: ..... .....  <p style="text-align: center;">.....          (data, podpis stanowiska ds. zamówień publicznych)</p>
<p><b>Osoba merytorycznie odpowiedzialna za przedmiot zamówienia:</b></p> <p>.....          (data, podpis)</p>	

**Decyzja Kierownika Zamawiającego**

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\*

.....

(data, podpis)

\* *niepotrzebne skreślić*

Łopuchówko, dnia ..... roku

Nadleśnictwo Łopuchówko  
Łopuchówko 1  
62-095 Murowana Goślina

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Postępowanie jest prowadzone w trybie zapytania ofertowego na podstawie §9 Regulaminu udzielenia zamówień publicznych w Nadleśnictwie Łopuchówko, stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia Nadleśniczego Nadleśnictwa Łopuchówko z dnia ..... r. o nr .....

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

1. Nazwa zamówienia:  
.....
2. Opis przedmiotu zamówienia:  
.....
3. Opis sposobu przygotowania oferty (dokumenty wymagane od Wykonawców):  
.....
4. Termin realizacji zamówienia:.....
5. Kryteria oceny ofert:  
a) najniższa cena,  
b) inne (jakie)  
.....
6. Warunki gwarancji:\*\*  
.....
7. Termin płatności:  
.....
6. Osoba z Nadleśnictwa Łopuchówko uprawniona do kontaktu w sprawie:  
  
Pan/Pani ..... tel. .... adres email: ..... fax: .....
7. Ofertę należy przekazać w terminie do dnia: ..... do godziny: .....
8. Ofertę można:\*  
a) przesłać pocztą (w tym kurierem) na adres:

**Nadleśnictwo Łopuchówko  
Łopuchówko 1  
62-095 Murowana Goślina,**

z dopiskiem: .....  
(wskazać: nazwę zamówienia, osobę uprawnioną do kontaktu w sprawie ze strony Nadleśnictwa Łopuchówko)

- b) przesłać na adres email: .....
- c) przesłać faxem na nr : .....
- d) dostarczyć osobiście do siedziby Nadleśnictwa na adres:

**Nadleśnictwo Łopuchówko  
Łopuchówko 1  
62-095 Murowana Goślina**

9. Wykonawca związany jest ofertą przez \_\_\_\_\_ dni od dnia upływu terminu składania ofert tj. **do dnia** \_\_\_\_\_ r.

10. Opis sposobu obliczania ceny:

- 1. Na formularzu ofertowym należy przedstawić cenę ofertową brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.
- 2. Cenę należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 3. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- 4. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

11. Dodatkowe informacje:

11.1. W toku badania i oceny oferty kierownik Zamawiającego może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i wezwać Wykonawcę do złożenia stosownych wyjaśnień i brakujących dokumentów z jednoczesnym wyznaczeniem odpowiedniego terminu. Wyjaśnienia treści oferty i uzupełnione dokumenty nie mogą prowadzić do jej zmiany.

11.2. Zamawiający poprawia w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

O dokonanej poprawie w ofercie Zamawiający niezwłocznie informuje Wykonawcę w postaci pisemnej.

11.3. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) zawiera braki uniemożliwiające dokonanie oceny jej treści – dotyczy to w szczególności ceny lub innych warunków określonych w zapytaniu ofertowym, jako kryterium oceny ofert,
- 2) jej treść nie odpowiada warunkom zamówienia, w szczególności ze względu na jej niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia,
- 3) Wykonawca w terminie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w pkt. 11 ust. 1 nie złożył stosownych wyjaśnień lub brakujących dokumentów,
- 4) wpłynęła po wyznaczonym terminie składania ofert.

11.4. Na zapytania Wykonawców w zakresie zapytania ofertowego Zamawiający udziela wyjaśnień niezwłocznie, chyba że zapytanie wpłynie do Zamawiającego na 2 dni przed wyznaczonym terminem składania ofert.

12. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 7 pkt 1-3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących bezpieczeństwu narodowemu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1497 – „Specustawa”).

13. Informacje o formalnościach:

1. Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania.
2. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny.
4. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach ustawy z dnia 11.09.2019 r. ustaw Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.).
5. Niniejsze postępowanie prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy ustawy Pzp.

14. Załączniki do zapytania ofertowego:

- a) wzór oferty Wykonawcy wraz z wypełnioną klauzulą „RODO”,
- b) wzór umowy,
- c) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- d) inne dokumenty lub informacje (wymienić jakie) .....
- e) .....

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

**Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Nadleśnictwa Łopuchówko do zawarcia umowy.**

*\* zaznacz właściwe*

*\*\* jeśli dotyczy*

.....  
podpis Kierownika Zamawiającego

## **OFERTA**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Nazwa i adres wykonawcy, email)

**Skarb Państwa  
Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe  
Nadleśnictwo Łopuchówko  
Łopuchówko 1  
62-095 Murowana Goślina**

Odpowiadając na zapytanie ofertowe pn.: „.....” składamy niniejszym ofertę na realizację przedmiotowego zamówienia:

1. Za wykonanie przedmiotu zamówienia oferujemy następujące wynagrodzenie brutto:  
\_\_\_\_\_ PLN, w tym ..... % podatku VAT (*jeżeli dotyczy*).

2. Oferuję wykonanie zamówienia zgodnie z wymogami określonymi w zapytaniu ofertowym:

- termin wykonania zamówienia\* .....

- termin płatności\* .....

- warunki gwarancji\* .....

3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z zapytaniem ofertowym, w tym także ze wzorem umowy i uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do przygotowania niniejszej oferty. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym oraz w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w zapytaniu ofertowym.

5. Następujące zakresy rzeczowe wchodzące w przedmiot zamówienia zamierzamy zlecić następującym podwykonawcom:

Podwykonawca (firma lub nazwa, adres),	Zakres rzeczowy




6. Niniejszym oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne:

- a) posiadam kompetencje i uprawnienia do prowadzenia określonej w zamówieniu działalności zawodowej;
- b) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- c) posiadam zdolność techniczną i zawodową niezbędne do wykonania zamówienia.

7. Niniejszym oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1 – 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 129).

8. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na adres:

nr faksu: \_\_\_\_\_

email: \_\_\_\_\_

Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1) Klauzula RODO
- 2) .....
- 3) .....

....., dn. ....

.....  
(podpis upoważnionego przedstawiciela  
Wykonawcy)

\*wpisać właściwe

### **Klauzula informacyjna z art. 13 RODO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych)(Dz. Urz. UE L 119 z 04 maja 2016 r., str. 1 – dalej „RODO”), informuję że:

- **Administrator Danych Osobowych (ADO)**

Nadleśniczy Nadleśnictwa Łopuchówko, z siedzibą w Łopuchówko 1, 62-095

Murowana Goślina, e-mail: [lopuchowko@poznan.lasy.gov.pl](mailto:lopuchowko@poznan.lasy.gov.pl)

- **Inspektor ochrony danych osobowych (IOD)**

Cezary Sadowski, adres e-mail: [iod@rodo.pl](mailto:iod@rodo.pl)

- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn:

.....  
.....

- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa lub umowy powierzenia danych osobowych,
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu osiągnięcia celu, w jakim je pozyskano, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez „Jednolity rzeczowy wykaz akt dla Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe” stanowiący załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 66 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12 listopada 2014 r.
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe. W przypadku niepodania danych osobowych nie będzie możliwy udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia których wartość jest mniejsza od kwoty 130 000 zł,
- Stosownie do art. 22 RODO, decyzje dotyczące danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany,
- Osoba, której dotyczą pozyskane w związku z prowadzeniem postępowania dane osobowe, ma prawo:

- 1) dostępu do swoich danych osobowych – zgodnie z art. 15 RODO,
  - 2) do sprostowania swoich danych osobowych – zgodnie z art. 16 RODO,
  - 3) do żądania od Zamawiającego – jako administratora, ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
  - 4) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, w tym przepisy RODO,
- Osobie, której dane osobowe zostały pozyskane przez Zamawiającego w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie przysługuje:
    - 1) prawo do usunięcia danych osobowych, o czym przesadza art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO,
    - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO, określone w art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, a to z uwagi na fakt, że podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

....., dn. ....

.....  
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Łopuchówko, dnia .....

### Protokół z postępowania w trybie zapytania ofertowego

1. Nazwa zamówienia: .....
2. Kwota, którą zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia publicznego: \_\_\_\_\_ zł brutto.
3. Kryteria wyboru oferty: .....
4. Informacja o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego:  
.....
5. Zbiorcze zestawienie ofert:

W terminie do dnia ..... do godziny ..... wpłynęły poniższe oferty:

Nr oferty	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena ofertowa w zł brutto	Liczba punktów w kryterium – „Cena”	Liczba punktów w ramach innych kryteriów oceny ofert -(wymienić jakie kryterium)	Ocena końcowa oferty w oparciu o wszystkie ustalone kryteria

6. Wybór najkorzystniejszej oferty:

Wykonawca: .....

Uzasadnienie wyboru: .....

Cena wybranej oferty: .....zł brutto, w tym VAT: ..... zł.

**7.** Informacja na temat ofert odrzuconych i powodach odrzucenia (uzasadnienie)/ofertach wykluczonych i powodach wykluczenia (uzasadnienie):

.....  
.....

**8.** Informacja o unieważnieniu zapytania ofertowego (jeżeli dotyczy):

*należy wskazać przyczynę unieważnienia postępowania*

.....  
.....

**9.** Osoba merytorycznie odpowiedzialna za przedmiot zamówienia:

.....  
(podpis)

**10.** Przeprowadzone postępowanie w trybie zapytania ofertowego zatwierdzam / nie zatwierdzam do realizacji\*

.....  
(podpis)  
Kierownik Zamawiającego

\*wskazać właściwe

**PROJEKT ZAMÓWIENIA**  
**na dostawy / usługi / roboty budowlane \*)**  
**w Nadleśnictwie Łopuchówko**  
**dla zamówień, których wartość szacunkowa netto jest równa lub większa**  
**od kwoty 130 000,00 zł**

**Część projektowa:**

1. Dział / Samodzielne stanowisko\*): .....
  2. Osoba przedkładająca projekt: .....
  3. Nazwa zamówienia: .....
  4. Ogólny opis przedmiotu zamówienia: (zakres, wielkość, charakterystyka):  
.....  
.....
  5. Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia netto: ..... zł
  6. Kwota brutto, którą zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia: ..... zł
  7. Podstawa oszacowania wartości przedmiotu zamówienia:  
.....
  8. Okres (termin) realizacji zamówienia: .....
  9. Informacja o podobnych zamówieniach realizowanych w tym roku (podać ogólną charakterystykę, datę zakupu/zlecenia, wielkość – zakres, wartość netto):  
.....  
.....
- Istotne postanowienia, które mają zostać wprowadzone do treści wzoru umowy,
  - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
  - kosztorysy inwestorskie (jeżeli dotyczy),
  - inne .....

Data: .....

Podpis: .....

-----

\*) – niepotrzebne skreślić

**WNIOSEK**  
**o uruchomienie procedury zamówienia publicznego o wartości szacunkowej równej lub**  
**większej od kwoty 130 000,00 zł netto**

1. **Przedmiot zamówienia:** .....

2. **Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg kodów CPV:**

.....

3. **Ustalona wartość zamówienia:**

1) **Podstawa ustalenia wartości zamówienia:**

Netto:	.....	<b>zł</b>
Procent podatku VAT:	.....	<b>%</b>
Kwota podatku VAT:	.....	<b>zł</b>
Brutto:	.....	<b>zł</b>

Wartość zamówienia oszacowano na podstawie: .....

2) **Ustalona wartość zamówienia (wartość zamówienia z uwzględnieniem zamówień:  
z wolnej ręki, powtarzających się, częściowych lub uwzględniających prawo opcji)**

Netto:	.....	<b>zł</b>
Równowartość w euro:	.....	<b>EURO</b>

kwota przeznaczona na zamówienia uwzględniające zamówienia z wolnej ręki, powtarzające się okresowo,  
częściowe lub uwzględniające prawo opcji:

Netto:	.....	<b>zł</b>
Równowartość w euro:	.....	<b>EURO</b>

4. **Proponowany tryb postępowania:** .....

5. **Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego i przetargu ograniczonego, a w pozostałych trybach zamawiający może udzielić zamówienia w przypadkach określonych w ustawie Pzp:**

UZASADNIENIE:

.....

6. **Termin wykonania zamówienia:** .....

7. **Termin związania z ofertą:** .....

8. **Zamawiający żąda / nie żąda\* wadium w wysokości ..... złotych**  
(\*niewłaściwe skreślić).

9. **Zamawiający żąda/nie żąda\* zabezpieczenia należytego wykonania umowy**  
(\*niewłaściwe skreślić).

10. **Osoby uprawnione do kontaktowania się z oferentami:**

.....  
11. Do udziału w postępowaniu zostaną zakwalifikowani wykonawcy, którzy:

.....  
12. Projekt umowy parafowany przez radcę prawnego w załączeniu.

13. Kryteria:

1. CENA waga ... %

2. Inne waga ... %

14. Analiza potrzeb i wymagań w przypadku zamówienia klasycznego o wartości równej lub przekraczającej progi unijne.

15. Do rozstrzygnięcia postępowania, na podstawie obowiązującego Zarządzenia Nr 13/2021 Nadleśniczego Nadleśnictwa Łopuchówko z dnia 11.02.2021 r. z późniejszymi zmianami, powołana jest komisja przetargowa w następującym składzie:

<i>Lp.</i>	<i>Funkcja w komisji wraz z zakresem odpowiedzialności za powierzone czynności</i>
1.	Przewodniczący
2.	Zastępca przewodniczącego
3.	Członek komisji
4.	Członek komisji
5.	Członek komisji

Akceptuję pod względem formalnym:

Stwierdzam zabezpieczenie środków finansowych:

1. ....  
(data i podpis członka komisji przetargowej)

.....  
(data i podpis Głównego Księgowego)

2. ....  
(data i podpis członka komisji przetargowej)

Zatwierdzam:

.....  
(data i podpis Kierownika Zamawiającego)





- .....  
.....  
.....
4. Wnioski co do ewentualnej zmiany sposobu realizacji przyszłych zamówień lub określenia przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem celowości, gospodarności i efektywności wydatkowania środków publicznych:

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

**UWAGA! Raport należy sporządzić w terminie wskazanym w art. 446 ust. 4 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (tekst jedn. Dz. U. 2023 poz. 1605 z późn. zmianami) tj. :**

- 1) w terminie miesiąca od dnia sporządzenia protokołu odbioru lub uznania umowy za wykonaną\*,
- 2) w terminie miesiąca od dnia rozwiązania umowy w wyniku złożenia oświadczenia o jej wypowiedzeniu albo odstąpieniu od niej\*.

Łopuchówko, dnia.....

.....  
(podpis)