

Zarządzenie nr 11
z dnia ²⁴ 02. 2021 r.

Nadleśniczego Nadleśnictwa Narol

**w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych
o wartości mniejszej niż 130 000 złotych oraz zamówień wskazanych
w art. 11 ust. 5 pkt. 6 Ustawy - Prawo Zamówień Publicznych
(znak sprawy ZG.270.2.4.2021)**

Na podstawie art. 35 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1463 z późn. zm.) w związku z § 22 ust. 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. w sprawie nadania Statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam do stosowania w Nadleśnictwie Narol zasady wyboru wykonawców na dostawę, roboty budowlane i usługi, zwane w treści Zarządzenia „zamówieniem”, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty wskazanej w art. 2 ust.1 pkt.1 (130 000 zł netto) oraz zamówień wskazanych w art. 11 ust. 5 pkt. 6 (usługi z zakresu leśnictwa o wartości mniejszej niż progi unijne) Ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.) zwanej dalej Ustawą.

§2

1. Szacunkową wartość zamówienia należy obliczać w oparciu o art. 28 - 36 Ustawy.
2. Określenie szacunkowej wartości zamówienia winno nastąpić z zachowaniem zakazu dzielenia zamówień oraz zaniżania wartości zamówień w celu uniknięcia stosowania ustawy.

§3

Pracownik merytoryczny prowadzący zamówienie:

Odpowiada za przygotowanie i przeprowadzenie zamówienia, a w szczególności za:

- wyliczenie szacunkowej wartości zamówienia;
- dokładny opis przedmiotu zamówienia;
- sporządzenie wniosku do kierownika zamawiającego;
- przygotowanie wzoru umowy, podpisanie i realizację umowy, zwłaszcza w zakresie zgodności z przedmiotem zamówienia i jego wartością;
- wprowadzenie umowy do modułu „Umowy - zamówienia publiczne” w SILP wraz z prawidłowym kodem zwolnienia ze stosowania Ustawy oraz zamknięcie umowy po zakończeniu realizacji zamówienia.

Pracownik merytoryczny prowadzący zamówienie zobowiązany jest do stosowania numerów spraw oraz numerów umów nadanych przez koordynatora zamówień publicznych.

Koordynator zamówień publicznych w nadleśnictwie:

- nadaje znak sprawy i prowadzi rejestr prowadzonych postępowań;
- nadaje numery umów i prowadzi rejestr zawartych umów;

§4

1. Zamówienia o wartości szacunkowej od kwoty 10 000 zł netto do kwoty 130 000 zł (netto) podlegają zatwierdzeniu przez Nadleśniczego na druku wniosku stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia.
2. Zamówień usług, dostaw i robót budowlanych poniżej kwoty **10 000 zł netto** można dokonać bez konieczności sporządzania wniosku, o którym mowa w §4 ust. 1 na podstawie pisemnej lub ustnej zgody Kierownika Zamawiającego.
3. Wniosek o udzielenie zamówienia opiniuje kierownik działu w zakresie możliwości udzielenia zamówienia do 130 000 zł (kwoty wskazanej w art. 2 ust.1 pkt.1 Ustawy) oraz Główny Księgowy w zakresie posiadanych środków na realizację zamówienia.

§5

1. W przypadku zamówień o wartości szacunkowej od kwoty **30 000 zł netto** do kwoty **130 000 złotych netto** wyboru wykonawcy należy dokonywać w **procedurze konkurencyjnej: przetarg otwarty, zapytanie ofertowe, porównanie cen.**
2. Dopuszcza się możliwość wyboru wykonawcy w trybie **z wolnej ręki** w przypadku zamówień, o których mowa w §5 ust. 1 po akceptacji przez Kierownika Zamawiającego (załącznik nr 1).

§6

1.Procedury w wyniku, których można dokonywać wyboru wykonawcy to:

1.1 Procedury konkurencyjne:

1.1.1 **Przetarg otwarty** polega na dotarciu do jak największej liczby oferentów, co jest realizowane przez upublicznienie ogłoszenia o zamówieniu na własnej stronie internetowej. Dodatkowo ogłoszenie może być opublikowane w prasie i innych mediach.

Kryteriami oceny oferty najkorzystniejszej w przetargu otwartym są cena lub cena i inne kryteria odnoszące się do wykonawcy i przedmiotu zamówienia.

1.1.2 **Zapytanie ofertowe** polega na wystosowaniu zaproszenia do składania ofert lub zaproszeniu do negocjacji do co najmniej 2 wykonawców.

Kryteriami oceny oferty najkorzystniejszej w zapytaniu ofertowym są cena lub cena i inne kryteria odnoszące się do wykonawcy i przedmiotu zamówienia.

1.1.3 **Porównanie cen** stosuje się w odniesieniu do produktów standardowych. Wówczas zakupu można dokonać wybierając spośród ofert cenowych złożonych pisemnie, faksem, pocztą elektroniczną lub zamieszczonych na portalach www, w liczbie nie mniejszej niż 2 oferty.

1.2 Procedura niekonkurencyjna:

1.2.1 **Wybór z wolnej ręki** - polega na udzieleniu zamówienia wybranemu wykonawcy po przeprowadzeniu negocjacji.

§7

Postępowanie o udzielenie zamówienia do 130 000 złotych prowadzi wyznaczony pracownik lub powołana komisja. W przypadku powołania Komisji jej skład nie może być mniejszy niż 3 osoby.

§8

Z czynności o udzielenie zamówienia w trybach konkurencyjnych i powyżej szacunkowej wartości **30 000 zł netto** z wolnej ręki sporządza się protokół wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2. Załącznikami do protokołu są oferty złożone przez wykonawców lub wydrukowane ze stron www, ogłoszenia, zaproszenia do złożenia ofert, korespondencja z wykonawcami, zawarta umowa.

§9

1. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienie do 130 000 złotych wraz z zawartą umową jest przechowywana i archiwizowana u pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za zamówienie.

2. Pracownik odpowiedzialny za zamówienie przesyła skany dokumentów i umów lub w przypadku prowadzenia postępowania w formie elektronicznej - elektroniczne dokumenty – koordynatorowi zamówień publicznych w nadleśnictwie w celu dołączenia do prowadzonej sprawy w EZD.

3. Pracownik odpowiedzialny za zamówienie może samodzielnie prowadzić udostępnioną sprawę w EZD, a po jej zakończeniu przekazuje sprawę koordynatorowi zamówień publicznych w nadleśnictwie.

§10

Udzielenie zamówienia od kwoty **10 000 zł netto** wymaga formy pisemnej umowy, która musi zawierać co najmniej:

- określenie przedmiotu zamówienia
- termin i miejsce realizacji
- wysokość wynagrodzenia
- warunki i termin płatności
- warunki odbioru przedmiotu zamówienia

W przypadku robót budowlanych umowa jest wymagana bez względu na wartość zamówienia.

§11

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie Nadleśniczego Nadleśnictwa Narol nr 6/2018 z dnia 11.04.2018r.

§12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Załączniki:

1. Wniosek o przygotowanie zamówienia o wartości poniżej 130 000 złotych.
2. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości poniżej 130 000 złotych.

Otrzymują:

1. Z-ca Nadleśniczego
2. Główny Księgowy
3. Sekretarz
4. Samodzielne stanowiska
5. Dział gospodarki leśnej.

Stanowisko:

.....

**Wniosek
o przygotowanie zamówienia o wartości poniżej 130 000 złotych**

Opis przedmiotu zamówienia:

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

Szacunkowa wartość zamówienia została ustalona zgodnie z przepisami Ustawy Pzp art. 28-36 w dniu: przez i wynosi zł netto.

Planowany termin realizacji zamówienia

Kwota planowana (brutto) zł

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

.....
.....

Zamówienia proponuję dokonać w procedurze:

.....

Opinia kierowników działów w aspekcie możliwości udzielenia zamówienia do 130 000 zł (kwoty wskazanej w art. 2 ust.1 pkt.1 Ustawy Pzp)

.....
.....

(data i podpis sporządzającego opinię)

Opinia Głównego Księgowego w zakresie posiadania środków na realizację zamówienia

.....
.....

(data i podpis)

Załącznik: Opis przedmiotu zamówienia

.....
(data) (podpis osoby wnioskującej)

Zatwierdzam

.....
(data) (podpis)

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości poniżej 130 000 złotych

Nazwa nadana zamówieniu:

.....
.....

Szacunkowa wartość zamówienia zł netto.
Kwota przeznaczona na sfinansowanie zamówienia zł brutto
Procedura przeprowadzenia wyboru wykonawcy

Otwarcie ofert (negocjacje) nastąpiło dnia r.

Wpłynęły oferty wykonawców/ w negocjacjach wzięli udział:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Cena ofertowa	Ocena punktowa
1.			
2.			
3.			

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

.....
.....

Uzasadnienie:

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

Podpisy osób prowadzących postępowanie:

.....

Zatwierdzam

.....
Podpis kierownika zamawiającego

Umowa została zawarta w dniu: r.

.....