

Regulamin udzielania zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 130 000 złotych netto

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień na usługi, dostawy oraz roboty budowlane, udzielanych przez Nadleśnictwo Chojnów, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.) zgodnie z art. 2 ust 1 pkt 1 tej ustawy.
2. Udzielanie zamówień publicznych realizowane jest z zachowaniem następujących zasad:
 - a) celowości i oszczędności, z zapewnieniem najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) terminowości realizacji zadań publicznych,
 - c) wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Zamawiającym jest Nadleśnictwo Chojnów reprezentowane przez Nadleśniczego.
4. Wnioskodawcą jest kierownik komórki organizacyjnej lub samodzielne stanowisko pracy w Nadleśnictwie.

PROGI PROCEDUR UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

§ 2

1. Ustala się następujące progi oraz procedury udzielania zamówień:
 - a) o wartości szacunkowej **do 10 000 zł netto** – procedura zakupu bezpośredniego
 - b) o wartości szacunkowej **powyżej 10 000 zł netto do 30 000 zł netto** – procedura rozeznania cenowego,
 - c) o wartości szacunkowej **powyżej 30 000 zł netto do kwoty 130 000 zł netto** - procedura zapytania ofertowego.

SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

§ 3

1. Podstawą ustalenia szacunkowej wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością. Przez należytą staranność należy rozumieć przeprowadzenie analizy rynku w celu określenia poziomów cen i możliwych terminów realizacji zamówienia, a w przypadku robót budowlanych wykonanie kosztorysu inwestorskiego chyba, że z uwagi na zakres i charakter robót istnieje możliwość ustalenia szacowanej wartości robót na podstawie analizy rynku.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo lub podlegające wznowieniu w określonym czasie jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju. Dla

ustalenia czy w danym przypadku mamy do czynienia z jednym zamówieniem, czy też z odrębnymi zamówieniami konieczna jest analiza okoliczności konkretnego przypadku. W tym celu należy posługiwać się takimi kryteriami jak tożsamość przedmiotowa zamówienia (dostawy, usługi, roboty budowlane tego samego rodzaju i o tym samym przeznaczeniu), tożsamość czasowa zamówienia (możliwe udzielenie zamówienia w tym samym czasie) i możliwość wykonania zamówienia przez jednego wykonawcę.

3. Wartość szacunkową zamówienia ustala pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację danego zamówienia.

4. W przypadku ustalania szacunkowej wartości dla zamówień o wartości powyżej 30 000 złotych netto, do wniosku o wszczęcie procedury należy dołączyć dokumenty na podstawie których ustalono szacunkową wartość zamówienia.

5. Ustalona szacunkowa wartość zamówienia zachowuje ważność przez okres 3 miesięcy, a w przypadku sporządzenia kosztorysu inwestorskiego robót budowlanych 6 miesięcy.

6. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówień, należy kierować się zasadami wynikającymi z ustawy PZP dotyczących zakazu dzielenia zamówień, a w szczególności zaniżania ich wartości szacunkowej w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy PZP.

PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

§ 4

ZAKUP BEZPOŚREDNI

1. Każdy pracownik Nadleśnictwa, któremu powierzono udzielenie zamówienia o wartości do 10000 zł netto odpowiada za staranne jego przeprowadzenie z zachowaniem zasad określonych w § 1 ust.2.

2. Nadleśniczy może polecić ww. pracownikowi udzielenie zamówienia o wartości do 10000 zł netto wg zasad obowiązujących dla procedury rozeznania cenowego.

§ 5

ROZEZNANIE CENOWE

1. Wszczęcie procedury następuje na wniosek sporządzony przez wnioskodawcę, zatwierdzony przez Nadleśniczego. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1a do niniejszego Regulaminu.

2. Zatwierdzony wniosek jest podstawą do przeprowadzenia przez wnioskodawcę lub wyznaczonego przez niego pracownika komórki organizacyjnej rozeznania cenowego w formie sondażu telefonicznego, internetowego, pisemnego lub na podstawie wszelkich dostępnych źródeł informacji, np. aktualnych katalogów cenowych.

3. Z rozeznania cenowego wnioskodawca lub wyznaczony przez niego pracownik komórki organizacyjnej sporządza notatkę służbową. Wzór notatki stanowi załącznik nr 2a do niniejszego Regulaminu.

4. Dokumentacja z podjętych czynności jest przechowywana zgodnie z EZD.

5. Nadleśniczy może polecić wnioskodawcy udzielenie zamówienia o wartości do 30 000 zł netto wg zasad obowiązujących dla procedury zapytania ofertowego.

§ 6

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Wszczęcie procedury następuje na wniosek sporządzony przez wnioskodawcę zatwierdzony przez Nadleśniczego. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1b do niniejszego Regulaminu.

2. Zatwierdzony przez Nadleśniczego wniosek, jest podstawą do przeprowadzenia zapytania ofertowego.

a) Zapytanie ofertowe winno zawierać w szczególności:

- opis przedmiotu zamówienia,
- termin składania ofert,
- termin i warunki realizacji zamówienia,
- warunki płatności,
- istotne postanowienia umowy,
- kryteria, jakimi kierować się będzie zamawiający przy wyborze oferty najkorzystniejszej i ich wagi,
- informację, że Zamawiający zastrzega prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie procedowania bez podania przyczyny,
- informację o miejscu udostępnienia procedur i regulaminu udzielania zamówień publicznych poprzez wskazanie strony internetowej, na której jest on udostępniany,
- informację dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

b) Ponadto zapytanie ofertowe może zawierać:

- warunki wymagane od wykonawców oraz dokumenty wymagane na potwierdzenie tych warunków,
- wzory druków (formularz ofertowy, oświadczenia, wzór umowy),
- wykaz wymaganych innych dokumentów.

3. Udzielenie zamówienia w trybie zapytania ofertowego następuje poprzez zaproszenie do składania ofert takiej liczby wykonawców, nie mniej niż dwóch, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty. Wraz z zaproszeniem do składania ofert, wykonawcom przesyła się szczegółowe wymagania ofertowe. Wzór formularza ofertowego stanowi załącznik nr 3.

4. Dodatkowo, treść zapytania ofertowego, wnioskodawca przesyła drogą mailową do pracownika prowadzącego stronę BIP Nadleśnictwa, w celu ich publikacji na stronie BIP Nadleśnictwa - komunikaty i ogłoszenia - na okres minimum 3 dni roboczych przed terminem złożenia ofert.

5. Dodatkowo, w przypadku zamówienia na usługi i roboty budowlane, zamieszczane będzie ogłoszenie w serwisie internetowym (ogłoszeniowym) właściwym dla danej branży (np. w serwisie „oferteo.pl”) na okres 3 dni roboczych.

6. Dopuszcza się niżej wymienione formy składania ofert:

a) w postaci skanu oferty pisemnej na imienny adres e-mail Przewodniczącego Stałej Komisji Przetargowej lub na adres e-mail innego członka Stałej Komisji Przetargowej, którego wskaże Przewodniczący. Dopuszcza się także przesyłanie ofert na adres e-mail grupy przetargowej (w przypadku jego wdrożenia przez jednostkę zwierzchnią),

b) w postaci pisemnej (w zamkniętych, opisanych odpowiednio kopertach) bezpośrednio w Kancelarii Nadleśnictwa,

c) w postaci pisemnej pocztą tradycyjną (w zamkniętych, opisanych odpowiednio kopertach) na adres Nadleśnictwa Chojnów, ul. Klonowa 13, 05-532 Baniocha. Przyjęte dla danego postępowania sposoby składania ofert będą każdorazowo wskazywane w ogłaszanych zapytaniach ofertowych.

7. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonują członkowie komisji przetargowej w składzie minimum trzech osób. Każdorazowo po wyborze oferty spisywana jest notatka służbowa wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2b do niniejszego Regulaminu.

8. Zamówienia udziela się wykonawcy, którego oferta spełniła wymagania ofertowe i okazała się najkorzystniejsza w oparciu o ustalone kryteria.

9. Dokumentacja z podjętych czynności, jest przechowywana zgodnie z EZD.

ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

§ 7

1. Zakończenie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia następuje w wyniku:

- 1) udzielenia zamówienia, o którym mowa w § 4 poprzez realizację zamówienia u wybranego wykonawcy,
- 2) udzielenia zamówienia, o którym mowa w § 5, poprzez zlecenie lub zawarcie umowy z wybranym wykonawcą,
- 3) udzielenie zamówienia, o którym mowa w § 6, poprzez zawarcie umowy z wybranym wykonawcą,
- 4) unieważnienie postępowania przez Nadleśniczego, jeżeli:
 - a) nie złożono lub nie wybrano żadnej oferty,
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - c) złożone oferty nie spełniają wymagań ofertowych.

ODSTĘPSTWA OD REGULAMINOWYCH PROCEDUR

§ 8

1. W poniższych przypadkach, Nadleśniczy może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania regulaminowych procedur:
 - a) w sytuacjach awaryjnych, wymagających natychmiastowego działania, które w jakikolwiek sposób zagrażają zdrowiu i życiu ludzkiemu, lub mogą narazić na straty materialne Nadleśnictwo lub osoby trzecie.
 - b) ze względu na występujące ograniczenia czasowe, związane z organizacją akcji o charakterze promocyjnym i edukacyjnym, zleczanych przez DGLP, RDLP lub CILP, oraz organizacji innych imprez i uroczystości gdzie opóźnienie w czasie mogłoby uniemożliwić prawidłowe ich przygotowanie,
 - c) w przypadku pojawienia się potrzeby rozbudowy istniejącego sprzętu, maszyn lub systemów, gdzie zastosowanie innych rozwiązań (modułów, dostawek, itp.) do rozbudowy, względem pierwotnie zastosowanych, może być nieracjonalne lub w ogóle niewykonalne,
 - d) w przypadku gdy dany towar (usługę) dostarcza (świadczy) tylko jeden dostawca (wykonawca).

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9

Zamówienia objęte niniejszym Regulaminem należy prowadzić w EZD w podteczce numeru 270 (Dokumentacja zamówień publicznych) dotyczącej zamówień poniżej progu PZP.

§ 10

Traci moc zarządzenie nr 1 Nadleśniczego Nadleśnictwa Chojnów z dnia 20 maja 2020 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro netto”.

Załączniki:

- Załącznik 1a - Wniosek o wszczęcie procedury zmierzającej do udzielenia zamówienia o wartości powyżej 10 000 zł netto do 30 000 netto zł - rozeznanie cenowe
- Załącznik 1b - Wniosek o wszczęcie procedury zmierzającej do udzielenia zamówienia o wartości powyżej 30 000 zł netto do kwoty 130 000 zł netto – zapytanie ofertowe
- Załącznik 2a - Notatka służbowa z rozeznania cenowego o wartości do 30 000 zł netto
- Załącznik 2b - Notatka służbowa z zapytania ofertowego o wartości powyżej 30 000 zł netto
- Załącznik 3 - Wzór formularza ofertowego

**Wniosek o wszczęcie procedury zmierzającej do udzielenia zamówienia o wartości
szacunkowej powyżej 10 000 zł netto nieprzekraczającej 30 000 zł netto**

- ROZEZNANIE CENOWE -

.....
(komórka organizacyjna)

Pilawa, dnia20..... r.

Nadleśniczy Nadleśnictwa Chojnów

Niniejszym wnoszę o wszczęcie prac zmierzających do udzielenia zamówienia

1. Rodzaj zamówienia;

- Usługa
- Dostawa
- Robota budowlana

2. Opis przedmiotu zamówienia;

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

3. Uzasadnienie potrzeby realizacji zamówienia:

.....
.....

4. Kryteria wyboru oferty:.....

- zamówienie zgodne z regulaminowymi procedurami
- zamówienie na podstawie § 8 Regulaminu
-

nr pozycji planu..... czynność.....

.....

(podpis osoby odpowiedzialnej z ww. czynność)

5. Termin lub okres realizacji: r.

6. Szacunkowa wartość zamówienia:

Wartość netto w zł Wartość brutto zł

7. Ustalenie wartości zamówienia na podstawie.....

.....

.....

(podpis osoby przygotowującej wniosek)

Zatwierdzam:

.....

(podpis kierownika jednostki)

.....

(podpis kierownika działu)

Wniosek o wszczęcie procedury zmierzającej do udzielenia zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 30 000 zł netto nieprzekraczającej 130 000 zł netto

- ZAPYTANIE OFERTOWE -

.....
(komórka organizacyjna)

Pilawa, dnia20..... r.

Nadleśniczy Nadleśnictwa Chojnów

Niniejszym wnioskuję o wszczęcie prac zmierzających do udzielenia zamówienia

8. Rodzaj zamówienia;

- Usługa
- Dostawa
- Robota budowlana

9. Opis przedmiotu zamówienia;

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

10. Uzasadnienie potrzeby realizacji zamówienia:

.....
.....

11. Kryteria wyboru oferty:.....

- zamówienie zgodne z regulaminowymi procedurami
- zamówienie na podstawie § 8 Regulaminu
-

nr pozycji planu..... czynność.....

.....

(podpis osoby odpowiedzialnej z ww. czynność)

12. Termin lub okres realizacji: r.

13. Szacunkowa wartość zamówienia:

Wartość netto w zł Wartość brutto w zł

14. Ustalenie wartości zamówienia na podstawie.....

.....

.....

(podpis osoby przygotowującej wniosek)

Zatwierdzam:

.....

(podpis kierownika jednostki)

.....

(podpis kierownika działu)

Notatka służbowa z przeprowadzonej procedury rozeznania cenowego
(zamówienie o wartości szacunkowej powyżej 10 000 zł netto do 30 000 zł netto)

.....

Pilawa, dnia20.....r.

(Komórka organizacyjna)

1.Przedmiot zamówienia

.....
.....

2.Rodzaj zamówienia:

- dostawa/usługa/robota budowlana.

3.Wartość szacunkowa zamówienia wynosi.....zł. netto.,

2.Termin realizacjir.

3.Źródła pozyskania oferty:

- sondaż telefoniczny,
- sondaż internetowy,
- sondaż pisemny,
- inne źródła*,

jakie.....

zebrano informacje od następujących Wykonawców:

Lp	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

4. Wybrano Wykonawcę:

.....

5. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej (czy spełnia wymagane kryteria)

.....

.....

(podpis osoby przygotowującej wniosek)

Zatwierdzam:

.....

(podpis kierownika jednostki)

.....

(podpis kierownika działu)

Notatka służbowa z przeprowadzonej procedury zapytania ofertowego
(zamówienie o wartości szacunkowej powyżej 30 000 zł netto do kwoty 130 000 zł netto)

.....

Pilawa, dnia20.....r.

(Komórka organizacyjna)

1. Przedmiot zamówienia

.....
.....

2. Rodzaj zamówienia:

- dostawa/usługa/robota budowlana.

3. Wartość szacunkowa zamówienia wynosi.....zł. netto.,

4. Termin realizacjir.

5. zebrano informacje od następujących Wykonawców:

Lp	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

6. Wybrano Wykonawcę:

.....

7. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej (czy spełnia wymagane kryteria)

.....

.....

(podpis osoby przygotowującej wniosek)

Zatwierdzam:

.....

(podpis kierownika jednostki)

.....

(podpis kierownika działu)

FORMULARZ OFERTOWY

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym pn.:

„.....”

(nazwa nadana zamówieniu)

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia, za kwotę:

netto: zł (słownie:.....)

podatek VAT - tj.zł (słownie:.....)

brutto:zł (słownie:.....)

2. Termin wykonania zamówienia:,

3. Okres gwarancji:,

4. Warunki płatności:,

5. Termin związania ofertą: 14 dni od daty złożenia oferty.

6. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz, że spełniam warunki udziału w postępowaniu, na dowód czego przedstawiam wymagane dokumenty.

7. Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącymi integralną część oferty są:

1)

2)

....., dnia.....

.....

(data i podpis oferenta)