

**Zarządzenie Nr 24/14  
Nadleśniczego Nadleśnictwa Gniezno**

z dnia 05.05.2014 r.

**w sprawie „Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty  
budowlane w Nadleśnictwie Gniezno”**

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 28.09.1991 r. o lasach (Dz. U. z 2011r nr 12 poz. 59 wraz z póź. zm.), § 22 ust. 3 Statutu PGL LP stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18.05.1994 r. zarządzam co następuje:

**§ 1.** Wprowadzam „Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane w Nadleśnictwie Gniezno” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Traci moc „Regulamin udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane w Nadleśnictwie Gniezno” wprowadzony Zarządzeniem nr 18/2006 Nadleśniczego Nadleśnictwa Gniezno z dnia 29.12. 2006 r.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

NADLEŚNICZY

Michał Michalak

Załącznik do Zarządzenia  
Nr 24/2014 Nadleśniczego  
Nadleśnictwa Gniezno  
z dnia 05.05.2014 r.

## **Regulamin udzielania zamówień w Nadleśnictwie Gniezno**

### **§1**

1. Regulamin określa sposób udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane w świetle ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zmianami) - zwanej dalej ustawą - w Nadleśnictwie Gniezno
2. Średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień, o których mowa w niniejszym regulaminie należy przyjąć zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy.

### **§2**

1. Nadleśniczy Nadleśnictwa Gniezno, zgodnie z ustawą jako "kierownik zamawiającego", odpowiada za całość spraw związanych z udzielaniem zamówień w Nadleśnictwie Gniezno.
2. W przypadku nieobecności Nadleśniczego, kierownikiem zamawiającego jest w danym postępowaniu Zastępca Nadleśniczego.
3. Całość spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych prowadzą pracownicy zajmujący się zamówieniami publicznymi.

### **§3**

1. Podstawą dokonywania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane jest „Plan finansowy Nadleśnictwa Gniezno”.
2. Zamówienia, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro nie podlegają ustawie (art. 4 pkt 8 ustawy).
3. Zlecenia i zakupy, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 3 000 euro dokonują działy merytoryczne bez stosowania zasad niniejszego regulaminu.
4. Zlecenia i zakupy, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 7 000 euro dokonują działy merytoryczne bez stosowania zasad niniejszego

regulaminu po uprzednim rozpoznaniu cen rynkowych, złożeniu wniosku i uzyskaniu akceptacji nadleśniczego.

5. Zamówienia, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 7 000 euro, a nie przekracza 30 000 euro należy udzielić w trybie przetargu nieograniczonego lub zapytania o cenę zgodnie z art. 39 do 46 i 69 do 73 ustawy PZP z zastosowaniem następujących uproszczeń:

5.1 . przetarg nieograniczony:

- a) ogłoszenie o przetargu zamieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Nadleśnictwa Gniezno (bez umieszczania w BZP);
- b) specyfikacja istotnych warunków zamówienia uproszczona (nie musi spełniać wymogów art. 36 ustawy) musi zawierać co najmniej:
  - nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego;
  - tryb udzielenia zamówienia;
  - opis przedmiotu zamówienia;
  - termin wykonania zamówienia;
  - warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania ocen spełniania tych warunków
  - wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

oraz

przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych

do porozumiewania się z wykonawcami;

- wymagania dotyczące wadium;
- termin związania ofertą;
- opis sposobu przygotowywania ofert;
- miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
- opis sposobu obliczenia ceny;
- opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
- informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

- c) postępowanie jest ważne, jeżeli wpłynęło co najmniej 1 ważna oferta

5.2.zapytanie o cenę:

- a) można w tym trybie udzielić zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane;

- b) zaproszenie do składania ofert jest wysyłane do co najmniej 3 wykonawców

- c) postępowanie jest ważne, jeżeli wpłynęło co najmniej 1 ważna oferta

6. Zgodnie z ust. 5 można dokonywać także zamówień, których wartość wyrażona w złotych nie przekracza 3 000 euro. Decyzję o wszczęciu takiego postępowania podejmuje Nadleśniczy na wniosek pracownika zainteresowanego Działu.
7. Zamówienia, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 euro mogą zostać udzielone tylko z zachowaniem przepisów ustawy PZP.
8. W wyjątkowych przypadkach (np. wymagania dotującego, wysoka wartość szacunkowa zamówienia, ale niższa niż od progu podanego w ust. 7) Nadleśniczy na wniosek pracownika zainteresowanego działu może wyrazić zgodę na udzielenie zamówienia o którym mowa w ust.5 zgodnie z ustawą PZP.
9. W celu udzielenia zamówienia, o którym mowa w ust. 7 dział lub stanowisko merytorycznie zainteresowane danym zamówieniem przedkłada do pracowników

zajmujących się zamówieniami publicznymi projekt zamówienia na dostawy, usługi lub roboty budowlane wg załącznika nr 1 do niniejszego regulaminu.

10. Pracownicy zajmujących się zamówieniami publicznymi na projekcie zamówienia proponują sposób przeprowadzenia postępowania (tryb udzielenia zamówienia) zgodnie z ustawą i przekazuje do Nadleśniczego celem zatwierdzenia.
11. Po zatwierdzeniu projektu zamówienia przez Nadleśniczego, dział lub stanowisko merytorycznie odpowiedzialne przygotowuje: szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (w zależności od rodzaju zamówienia: projekt techniczny lub budowlany, kosztorysy, program funkcjonalno - użytkowy); Dokumenty te następnie są przekazywane do pracowników zajmujących się zamówieniami publicznymi.
12. Po otrzymaniu dokumentów o których mowa w ust. 10, pracownicy zajmujący się zamówieniami publicznymi przygotowują komplet dokumentów przetargowych zgodnie z ustawą i przepisami wykonawczymi do ustawy oraz wszczynają postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego.

#### **§4**

1. Do podpisywania dokumentów przetargowych (ogłoszenie, zaproszenia do składania ofert, specyfikacja istotnych warunków zamówienia, odpowiedzi na protesty i odwołania, zatwierdzanie wyników postępowania) upoważniony jest wyłącznie kierownik zamawiającego (Nadleśniczy Nadleśnictwa lub Zastępca Nadleśniczego) lub osoba przez niego upoważniona na piśmie.
2. Przewodniczący i Z-ca komisji przetargowej są upoważnieni do podpisywania wyjaśnień, informacji i odpowiedzi na pytania zgłaszane przez wykonawców.

#### **§5**

1. Do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia, została powołana stała komisja przetargowa na podstawie Zarządzenia nr 15/2010 Nadleśniczego Nadleśnictwa Gniezno z dnia 30.06.2010 r.
2. Do prac komisji przetargowej kierownik zamawiającego na wniosek Przewodniczącego komisji przetargowej, może wyznaczyć osobę merytorycznie zainteresowaną danym zamówieniem.
3. Działanie Komisji przetargowej i jej zadania określa "Regulamin pracy komisji przetargowej Nadleśnictwa Gniezno".
4. W danym postępowaniu komisja uczestniczy od złożenia ofert do zatwierdzenia wyników postępowania przez kierownika zamawiającego.

#### **§6**

1. Po zatwierdzeniu wyników postępowania pracownicy zajmujący się zamówieniami publicznymi przygotowują umowę (na podstawie wzoru zwartego w SIWZ), która będzie podpisana z wykonawcą – wyłonionym w drodze przetargu.
2. Umowy o wykonanie zamówienia podpisuje się tak, by jeden egzemplarz otrzymało Nadleśnictwo- zgodnie z § 7 niniejszego regulaminu. Kserokopię umowy otrzymuje osobę merytorycznie zainteresowaną danym zamówieniem.
3. Dział lub stanowisko merytorycznie zainteresowane postępowaniem jest odpowiedzialne za kontrolę wykonania zamówienia (podpisanej umowy) oraz za ewentualne wyegzekwowanie od wykonawcy kar za zwłokę, warunków gwarancji i rękojmi itp.

## §7

Dokumenty przetargowe przechowuje i archiwizuje:

- a) Zamówienia, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro: zainteresowane działy;
- b) Zamówienia, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 euro: pracownicy zajmujący się zamówieniami publicznymi.

## §8

1. Jeżeli w trakcie realizacji umowy o wykonanie zamówienia publicznego nastąpi konieczność udzielenia zamówienia uzupełniającego lub dodatkowego (zgodnie z art. 67 ustawy) dział lub stanowisko merytorycznie zainteresowane danym zamówieniem i kontrolujące jego realizację przygotowuje odpowiedni wniosek (zgodnie z § 3 ust. 9 niniejszego regulaminu).
2. Umowy o wykonanie zamówienia publicznego nie wolno aneksować – zamówienia uzupełniające i dodatkowe są oddzielnymi postępowaniami udzielanymi zgodnie z ustawą w trybie z wolnej ręki. Wynika z tego, że w takim przypadku postępowanie podane wyżej od § 3 do § 7 należy powtórzyć.
3. Dokumenty przetargowe do zamówień uzupełniających i dodatkowych, nawet gdy ich wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30000 euro przechowują i archiwizują pracownicy zajmujący się zamówieniami publicznymi.

## §9

Jeżeli w postępowaniu wpłyną protesty lub odwołania załatwiają je, przestrzegając terminów zapisanych w ustawie, pracownicy zajmujący się zamówieniami publicznymi.

## § 10

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).

## § 11

1. Wykonawca, który ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszego regulaminu lub ustawy Pzp przysługują środki odwoławcze:
  - a) przy zamówieniach, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro wykonawca może złożyć pisemny protest do Nadleśniczego Nadleśnictwa Gniezno w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia. Protesty załatwiane będą w terminie 7 dni od daty złożenia protestu.
  - b) przy zamówieniach, których wartość przekracza wyrażonej w złotych równowartość 30 000 euro wykonawcy przysługują środki odwoławcze wymienione w Dziale VI ustawy Pzp.

2. Jeżeli w postępowaniu wpłyną protesty lub odwołania załatwiają je, przestrzegając terminów zapisanych w ustawie Pzp lub niniejszym regulaminie pracownicy zajmujący się zamówieniami publicznymi

## **§ 12**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 05.05.2014 r.

NADLEŚNICZY

Michał Michalak