

Zarządzenie nr 269/2017
Wójta Gminy Sanok
z dnia 14 grudnia 2017 roku

w sprawie wprowadzenia regulaminu dotyczącego ustalenia zasad udzielania zamówień publicznych, dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, których przedmiotem są usługi z zakresu leśnictwa.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875) oraz art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.), art. 4 d ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U z 2015 r. poz. 2164 ze zm.),

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam w Urzędzie gminy Sanok Regulamin zamówień, do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, których przedmiotem są usługi z zakresu leśnictwa, objęte następującymi kodami CPV 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 określonymi we Wspólnym Słowniku Zamówień, o których mowa w art. 4d pkt 6 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY SANOK
mgr Anna Hałas

Załącznik nr 1

Do Zarządzenia Gminy Sanok

Nr 269/2017 z dnia 14.12.2017r

Regulamin udzielania zamówień publicznych na usługi z zakresu leśnictwa, do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

Z dniem 01 stycznia 2018 roku wprowadzam następujące zasady zamówień wyłączonych ze stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.), na usługi związane z leśnictwem zgodnie z przepisem art. 4d ust.1 pkt 6 ustawy – zwane dalej regulaminem:

§ 1

Zasady ogólne

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień na usługi związane z leśnictwem o których mowa w art. 4d ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, dotyczących zwolnionych ze stosowania z ustawy usług z zakresu leśnictwa, objęte kodami CPV 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 określonymi we Wspólnym Słowniku Zamówień.
2. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad zachowania uczciwej konkurencji, jawności, przejrzystości oraz równego traktowania wykonawców, oraz racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi.
3. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonają kierownik i pracownicy Referatu Rolnictwa, Leśnictwa i Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Gminy Sanok zapewniający bezstronność i obiektywizm.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem można stosować odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 2

Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia szacuje się z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
 - 1) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 2) czy wydatek ma pokrycie w planie rzeczowo – finansowym.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.

3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
 - 1) analizy cen rynkowych;
 - 2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
 - 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
4. Szacunkową wartość zamówienia ustala się w złotych i przelicza na euro według średniego kursu złotego w stosunku do euro określonego w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów.

§ 3

Wszczęcie procedury

1. Procedurę udzielenia zamówienia wszczyna kierownik Referatu Rolnictwa, Leśnictwa i Gospodarki Nieruchomościami poprzez złożenie do Wójta Gminy Sanok pisemnego wniosku, wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, poza przypadkiem określonym w par. 10 niniejszego regulaminu.
2. Wniosek podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Sanok lub upoważnioną przez niego osobę

§ 4

Sposób wyboru wykonawcy

1. Czynność wyboru wykonawcy zamówień objętych niniejszym regulaminem przeprowadza się w trybie pisemnego przetargu nieograniczonego ofertowego.
2. Przetarg nieograniczony polega na dotarciu do jak największej liczby oferentów, co jest realizowane przez upublicznienie ogłoszenia zapytania ofertowego, na stronach internetowych Gminy Sanok i na tablicy ogłoszeń gminy. Forma ta stanowi tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na zamieszczone zapytania ogłoszenie oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy. Zamawiająca może po zamieszczeniu ogłoszenia bezpośrednio poinformować o wszczęciu postępowania znanych sobie wykonawców, np. przesyłając kopię ogłoszenia. Wraz z zamieszczeniem ogłoszenia zamawiający zamieszcza warunki uczestnictwa w postępowaniu. Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności: opis przedmiotu zamówienia, opis kryteriów wyboru wykonawcy, warunki realizacji zamówienia, termin i sposób przekazania odpowiedzi przez wykonawcę.
3. Z czynności udzielenia zamówienia w trybie pisemnego przetargu nieograniczonego ofertowego sporządza się protokół wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

4. Załącznikami do protokołu są oferty złożone przez wykonawców wg. wzoru formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
5. Zamówienie udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę. Przez najkorzystniejszą ofertę należy rozumieć ofertę, z najniższą ceną.
6. Udzielenie zamówienia zatwierdza Wójt Gminy Sanok lub osoba upoważniona pisemnie przez Wójta.
7. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej.
8. Postępowanie o udzielenia zamówienia w trybie pisemnego przetargu nieograniczonego ofertowego przygotowuje i archiwizuje pracownik odpowiedzialny merytorycznie za dany dział pracy, a prowadzi je komisja przetargowa.

§ 5

Komisja przetargowa

1. Komisja przetargowa składa się, z co najmniej trzech osób i podejmuje decyzje w obecności, co najmniej jej dwóch członków.
2. Członkowie komisji wykonują swoje obowiązki związane z udziałem w pracach komisji w ramach obowiązków służbowych, kierując się wyłącznie przepisami prawa, regulaminu, wiedzą i doświadczeniem. Pracami komisji kieruje kierownik lub osoba wyznaczona przez kierownika.
3. Do zadań osoby kierującej pracami komisji należy:
 - a) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji,
 - b) prowadzenie posiedzeń komisji,
 - c) podział obowiązków oraz wyznaczanie zadań wykonywanych indywidualnie przez członków komisji
4. Członkowie komisji nie mogą bez zgody kierownika ujawniać żadnych informacji związanych z pracami komisji, w tym w szczególności informacji związanych z przebiegiem badania, oceny i porównania treści złożonych ofert.
5. Do zadań komisji należy:
 - a) otwarcie ofert,
 - b) sprawdzenie, czy oferty:
 - a) są kompletne, posiadają wszystkie wymagane dokumenty lub pełnomocnictwa,
 - b) nie zawierają oczywistych omyłek rachunkowych,
 - c) nie zawierają oczywistych omyłek pisarskich,
 - c) poprawienie omyłek rachunkowych i pisarskich,
 - d) ocena spełnienia warunków jeśli były stawiane wykonawcom, w przypadku gdy wytypowana oferta nie posiada wszystkich wymaganych w warunkach uczestnictwa w postępowaniu dokumentów, w tym pełnomocnictw lub dokumenty te wykonawca załączył w niewłaściwej formie, wzywa wykonawcę do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie,
 - e) odrzucenie ofert niespełniających warunków,
 - f) propozycja wyboru najkorzystniejszej oferty, na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w warunkach uczestnictwa w postępowaniu,
 - g) sporządzenie protokołu
6. Tryb pracy komisji:
 - a) komisja podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia, głosowania lub na podstawie sumy indywidualnych ocen członków komisji,
 - b) prace komisji przetargowej oraz wynik postępowania zatwierdza kierownik.

§ 6

Wybór najkorzystniejszej oferty

1. Po upływie terminu składania ofert komisja przetargowa sprawdza poprawność wniesionych ofert.
2. Oferta zawierająca braki to:
 - 1) Oferta niekompletna (brak wymaganych dokumentów lub pełnomocnictw),
 - 2) Oferta zawierająca oczywiste omyłki pisarskie,
 - 3) Oferta zawierająca oczywiste omyłki rachunkowe.
3. W przypadku, gdy wniesiona oferta zawiera braki, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 i 3, zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe.
4. W przypadku, gdy wniesiona najkorzystniejsza oferta zawiera braki, o których mowa w ust. 2 pkt 1 niniejszego paragrafu, należy wezwać wykonawcę do jej uzupełnienia.
5. W postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych z tym zastrzeżeniem, że wykonawcy, składając ofertę dodatkową muszą zaoferować ceny niższe niż zaoferowane w złożonych ofertach.
6. Jeżeli wykonawca odstąpi od podpisania umowy, zamawiający może podpisać umowę z wykonawcą, który w postępowaniu zaoferował kolejną najniższą cenę z uwzględnieniem ust. 4 niniejszego paragrafu. Powtórny wybór wykonawcy należy uwzględnić w protokole z postępowania.
7. Ogłoszenie o wyniku postępowania zawiera, co najmniej:
 - 1) nazwę i adres zamawiającego,
 - 2) temat zamówienia,
 - 3) określenie liczby złożonych ofert,
 - 4) imię i nazwisko lub nazwę oraz adres wykonawcy, którego ofertę wybrano.
8. Pracownik referatu ogłoszenie o wyniku postępowania przekazuje wybranemu wykonawcy oraz zamieszcza na stronach internetowych Gminy Sanok.

§ 7

Odrzucenie oferty

Z postępowania należy odrzucić ofertę, jeżeli:

- 1) oferta jest niepodpisana,
- 2) jest sprzeczna z opisem przedmiotu zamówienia,
- 3) oferta zawiera braki, o których mowa w par. 6 ust. 2 pkt. 1 i nie zachodzą przesłanki do zastosowania wezwania do uzupełnienia oferty, o których mowa w par. 6 ust. 4 wykonawca zrealizował poprzednie zamówienie z nienależytą starannością lub nie dotrzymał terminu wykonania zamówienia określonego w umowie z przyczyn leżących po jego stronie,
- 4) wykonawca w poprzednim postępowaniu odmówił podpisania umowy z przyczyn leżących po jego stronie,

- 5) wykonawca w wyznaczonym terminie nie uzupełnił dokumentów lub nie złożył dodatkowej oferty, o której mowa w par. 6 ust. 5 i 6.
- 6) wpłynęła do zamawiającego po terminie wyznaczonym na jej złożenie,

§ 8

Unieważnienie postępowania

1. Postępowanie o zamówienie unieważnia się, jeżeli:
 - 1) nie wpłynęła żadna oferta lub wszystkie złożone oferty podlegają odrzuceniu,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, która zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 3) wystąpiły istotne zmiany okoliczności powodujące, że prowadzenie postępowania nie leży w interesie publicznym zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili uruchamiania postępowania,
 - 4) zawiera wady lub błędy popełnione przez zamawiającego uniemożliwiające kontynuowanie postępowania bądź zawarcie umowy,
2. Informację o unieważnieniu postępowania prowadzonego w trybie zapytania ofertowego pracownik referatu zamieszcza na stronach internetowych Gminy Sanok, podając uzasadnienie.
3. O nieważnieniu postępowania ofertowego pracownik referatu informuje wykonawców biorących udział w postępowaniu.

§ 9

Zasady udzielania zamówień

1. Postępowanie przygotowuje się i przeprowadza w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców. Zamówienie udzielane jest wyłącznie wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami regulaminu.
2. Postępowanie prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej, w języku polskim. Można dopuścić przekazywanie informacji, dokumentów faksem lub drogą elektroniczną.
3. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu na ich składanie. Otwarcie następuje bezpośrednio po upływie terminu składania ofert z tym, że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
4. Referat dokumentuje czynności przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia w sposób pozwalający na ich weryfikację pod kątem zachowania zasad, o których mowa w par.1 ust. 3. Dokumentację przechowuje się przez okres, co najmniej 4 lat od udzielenia zamówienia.
5. Referat ma obowiązek prowadzić rejestr zamówień objętych niniejszym regulaminem wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

§ 10

Odstąpienie od stosowania Regulaminu

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy Sanok może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu.

2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, dokumentuje się w postaci wniosku, podlegającego zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Sanok lub upoważnioną przez niego osobę. We wniosku należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania Regulaminu. Wniosek sporządza się wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu i przechowuje się go przez okres co najmniej 4 lat od udzielenia zamówienia.
3. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych.

§ 11

Postanowienia końcowe

Niniejszy regulamin udzielania zamówień z zakresu leśnictwa do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, stosuje się do postępowań wszczętych od dnia 01 stycznia 2018 roku.

do Regulaminu zatwierdzonego Zarządzeniem Wójta Gminy Sanok
nr 269/2017 z dnia 14.12.2017r

Urząd Gminy Sanok
Referat Rolnictwa, Leśnictwa,
Geodezji i Gospodarki
Nieruchomościami

Wniosek

o przygotowanie zamówienia usługi związanej z leśnictwem, wyłączonego ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych na mocy art. 4d ust. 1 pkt 6, w procedurze pisemnego przetargu nieograniczonego ofertowego.

Opis przedmiotu zamówienia

.....

Szacunkowa wartość zamówienia została ustalona w dniu

przez

i wynosi zł netto,
w przeliczeniu na euro wynosi:....., wg średniego kursu
złotego do euro zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów, który wynosi

.....

Planowany termin realizacji zamówienia

.....

Czynności związane z przeprowadzeniem zamówienia przeprowadzi komisja w składzie:

.....

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

Zatwierdzam

.....
(data)

.....
(podpis osoby zatwierdzającej)

Urząd Gminy Sanok
Referat Rolnictwa, Leśnictwa,
Geodezji i Gospodarki
Nieruchomościami

**Protokół postępowania o udzielenie zamówienia usług związanych z leśnictwem,
wyłączonego ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych
na mocy art. 4d ust. 1 pkt 6**

W celu zamówienia

.....
.....

przeprowadzono procedurę pisemnego przetargu nieograniczonego ofertowego.

Szacunkowa wartość zamówienia netto wynosi: zł,

Otwarcie ofert nastąpiło dnia:

.....

Wpłynęły oferty wykonawców:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena oferty	Uwagi

W wyniku oceny ofert komisja wnioskuje o wybór oferty firmy:

.....

Uzasadnienie wyboru:

.....
.....

Podpisy komisji:

.....

.....

.....

Zatwierdzam

.....

(data)

.....

(podpis osoby zatwierdzającej)

Umowa nr została zawarta w dniu

4. Jesteśmy uprawnieni do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami;
5. Posiadamy niezbędne uprawnienia do wykonania określonych prac lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
6. Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także pracowników zdolnych do wykonania zamówienia;
7. Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
8. Przedmiot umowy będzie realizowany przy pomocy Podwykonawcy (Podwykonawców) w zakresie:.....
9. Jestem / nie jestem płatnikiem podatku od towarów i usług VAT.
10. W przypadku udzielenia mi zamówienia zobowiązuję się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

Ofertę składamy na ponumerowanych stronach.

Załączniki:

- 1)
- 2)
- 3)

....., dn.

.....
(podpis upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy)

-
- Niepotrzebne skreślić

Urząd Gminy Sanok
Referat Rolnictwa, Leśnictwa,
Geodezji i Gospodarki
Nieruchomościami

Rejestr zamówień
wyłączonych ze stosowania zamówień związanych z leśnictwem na podstawie ustawy Prawo
zamówień publicznych na mocy art. 4d ust. 1 pkt 6 przeprowadzone w oparciu o Zarządzenie
Wójta Gminy Sanok nr z dnia

Lp.	Numer zamówienia/ umowy	Przedmiot zamówienia /umowy	Data założenia zamówienia/ zawarcia umowy	Data zakończenia realizacji zamówienia/ umowy	Wartość zamówienia/ umowy		Uwagi
					netto	brutto	
1	2	3	4	5	7	8	9

Urząd Gminy Sanok
Referat Rolnictwa, Leśnictwa,
Geodezji i Gospodarki
Nieruchomościami

Wniosek

o odstąpienie od procedury pisemnego przetargu nieograniczonego ofertowego wyboru wykonawcy dla zamówienia usługi związanej z leśnictwem wyłączzonego ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych na mocy art. 4d ust. 1 pkt 6

Opis przedmiotu zamówienia

.....
.....

Szacunkowa wartość zamówienia została ustalona w dniu przez
..... i wynosi zł netto,
w przeliczeniu na euro wynosi:....., wg średniego kursu
złotego do euro zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów, który wynosi
.....

Planowany termin realizacji zamówienia

.....

Uzasadnienie odstąpienia od procedury przetargowej:

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

Wyboru wykonawcy bez prowadzenia procedury przetargowej dokonała komisja w składzie:

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