

Załącznik
do Zarządzenia Nr 16/2018
Dyrektora Parku Krajobrazowego
Puszczy Rominckiej
z dnia 24.09.2018 r.

**Regulamin udzielania zamówień publicznych
przez Park Krajobrazowy Puszczy Rominckiej
na potrzeby realizacji projektu
pn. *Podniesienie standardu bazy technicznej i wyposażenia parków krajobrazowych
województwa warmińsko-mazurskiego*
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego
na lata 2014-2020**

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

§ 1

Niniejszy regulamin, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i tryby postępowania w sprawach udzielania zamówień publicznych przez Park Krajobrazowy na potrzeby realizacji projektu pn. *Podniesienie standardu bazy technicznej i wyposażenia parków krajobrazowych województwa warmińsko-mazurskiego* w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

§ 2

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) Zamawiający – należy przez to rozumieć Park Krajobrazowy Puszczy Rominckiej;
 - 2) kierownik Zamawiającego – należy przez to rozumieć Dyrektora Parku Krajobrazowego Puszczy Rominckiej;
 - 3) Park – należy przez to rozumieć Park Krajobrazowy Puszczy Rominckiej;
 - 4) komisja przetargowa – należy przez to rozumieć komisję powołaną do przeprowadzenia lub przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 5) Pzp – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych*;
 - 6) wszczęcie postępowania – należy przez to rozumieć moment upublicznienia informacji o zamówieniu;
 - 7) Plan Zamówień Publicznych – należy przez to rozumieć plan zamówień publicznych sporządzany przez Park Krajobrazowy Puszczy Rominckiej;
 - 8) RPO WiM 2014-2020 – należy przez to rozumieć *Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020*;
 - 9) SIWZ – należy przez to rozumieć specyfikację istotnych warunków zamówienia;
 - 10) Projekt - należy przez to rozumieć projekt pn. *Podniesienie standardu bazy technicznej i wyposażenia parków krajobrazowych województwa warmińsko-mazurskiego* w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

§ 3

1. Udzielanie zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane na potrzeby realizacji Projektu, może

nastąpić wyłącznie w trybach i na zasadach określonych przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* oraz zgodnie niniejszym Regulaminem, a także z mającymi zastosowanie do udzielania danego zamówienia wytycznymi (w tym w szczególności zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020).

2. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje i przeprowadza Zamawiający.

Rozdział 2

Reguły udzielania zamówień publicznych

§ 4

1. Realizacja zamówień publicznych odbywa się w oparciu o Plan Zamówień Publicznych Parku na potrzeby Projektu, zwany dalej „Planem Zamówień Publicznych”.
2. Nie można wszcząć postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, jeżeli w planie finansowym Parku nie zostały przeznaczone środki na realizację zamówienia (lub nie zabezpieczono ich w innych odpowiednich dokumentach zgodnie z obowiązującymi przepisami) oraz zamówienie nie zostało ujęte w Planie Zamówień Publicznych.

Rozdział 3

Planowanie i szacowanie zamówień publicznych

§ 5

1. W Parku sporządzany jest Plan Zamówień Publicznych w formie pisemnej i elektronicznej.
2. Plan Zamówień Publicznych sporządzany jest w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia, na mocy którego został wprowadzony niniejszy regulamin, oraz jest niezwłocznie aktualizowany w miarę posiadanych informacji.
3. Pracownicy Parku zobowiązani są do ustalenia wartości szacunkowej planowanych w ramach Projektu zamówień z należytą starannością, zgodnie z art. 32-34 ustawy *Prawo zamówień publicznych* oraz przy uwzględnieniu postanowień § 6
4. Plan Zamówień Publicznych podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Parku.
5. Za prawidłowość, rzetelność i aktualność informacji zawartych w Planie Zamówień Publicznych Parku odpowiada Dyrektor Parku.
6. Park przed realizacją zamówienia nieujętego w Planie Zamówień Publicznych zobowiązany jest wprowadzić zamówienie do Planu Zamówień Publicznych.
7. Ujęcie zamówienia w Planie wymaga określenia przedmiotu zamówienia, grupy zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu, wartości szacunkowej zamówienia ustalonej zgodnie z ust. 3 oraz kodu CPV.

§ 6

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia pracownik Parku szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
 - 1) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy *Prawo zamówień publicznych*;
 - 2) czy do udzielenia zamówienia ma zastosowanie zasada konkurencyjności czy procedura rozeznania rynku;
 - 3) czy wydatek ma pokrycie w planie rzeczowo-finansowym.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień, o których mowa w § 21 ust. 1 pkt 9. Szacowanie jest dokumentowane w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu. Zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia lub jego podział skutkujący zniżeniem jego wartości szacunkowej, przy

czym ustalając wartość zamówienia należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:

- 1) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie;
 - 2) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie;
 - 3) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę.
3. W przypadku udzielania zamówienia w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części, przy czym nie dotyczy to zamówień, o których mowa w art. 6a ustawy *Prawo zamówień publicznych*.
 4. Wartość szacunkowa zamówienia jest wartością netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
 5. Ustalając wartość szacunkową zamówień realizowanych na potrzeby Projektu należy mieć na względzie, iż wartości tych zamówień podlegają sumowaniu z innymi podobnymi przedmiotowo i funkcjonalnie zamówieniami udzielanymi przez Park w tym samym okresie. Oznacza to, iż usługi lub dostawy nabywane na potrzeby realizacji projektu będą stanowiły część jednego zamówienia oszacowanego z uwzględnieniem innych podobnych przedmiotowo i funkcjonalnie usług lub dostaw nabywanych przez Park w tym samym okresie.
 6. Po stwierdzeniu, że szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza wartości wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy *Prawo zamówień publicznych*, określa się wartość zamówienia w odniesieniu do Projektu w celu stwierdzenia, czy zamówienie podlega zasadzie konkurencyjności, czy procedurze rozeznania rynku.
 7. Ustalenie 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.
 8. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, przed wszczęciem postępowania dokonuje się zmiany wartości zamówienia.
 9. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 10, 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 Park 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.
 10. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się zgodnie z postanowieniami art. 33 ustawy *Prawo zamówień publicznych*.
 11. 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*.
 12. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:
 - 1) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców;
 - 2) odpowiedzi cenowe wykonawców;
 - 3) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku);
 - 4) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia;
 - 5) notatka z telefonicznego rozpoznania cenowego.

Rozdział 4

Umowy w sprawach zamówień publicznych

§ 7

1. Do umów w sprawach zamówień publicznych udzielonych w trybach określonych w ustawie *Prawo zamówień publicznych* stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – *Kodeks cywilny*, jeżeli przepisy Pzp nie stanowią inaczej.
2. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy, o której mowa w ust. 1, musi być tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Umowa, o której mowa w ust. 1, wymaga, pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
4. Umowy w sprawach zamówień publicznych, do których nie stosuje się ustawy *Prawo zamówień publicznych*, powinny być z zastrzeżeniem postanowień ust. 5 zawarte na piśmie do celów dowodowych, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
5. W przypadku zamówień o wartości nieprzekraczającej 10 tys. zł netto zawarcie pisemnej umowy z wykonawcą nie jest wymagane. W takim przypadku wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.

§ 8

1. Za treść umowy pod względem merytorycznym oraz za realizację umowy zawartej w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w szczególności za sprawdzenie zgodności realizacji przedmiotu umowy z postanowieniami umowy odpowiada Dyrektor Parku.
2. Za prawidłowość dokumentacji finansowej dotyczącej realizowanego zamówienia publicznego, naliczanie kar umownych, przygotowanie aneksów oraz negocjowanie zmian treści zawartej umowy odpowiada Dyrektor Parku.

Rozdział 5

Prowadzenie postępowań o zamówienie publiczne w trybach określonych w ustawie *Prawo zamówień publicznych*

§ 9

1. Zamówień publicznych udziela się:
 - 1) wyłącznie na zasadach określonych w ustawie *Prawo zamówień publicznych*, z wyjątkiem przypadków, gdy zgodnie z obowiązującymi przepisami do danego zamówienia nie stosuje się tej ustawy, oraz
 - 2) na zasadach określonych w innych obowiązujących w tym zakresie przepisach niż w ustawie wskazanej w pkt 1 – w przypadku, gdy do udzielenia danego zamówienia mają zastosowanie przepisy szczególne.
2. Podstawowymi trybami udzielania zamówienia są przetarg nieograniczony oraz przetarg ograniczony.
3. Zamawiający może udzielić zamówienia w innych trybach niż wymienione w ust. 2, tylko w przypadkach określonych w ustawie.

§ 10

1. Dyrektor Parku ponosi odpowiedzialność za przygotowanie postępowania, a w szczególności:
 - 1) przygotowanie szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia zgodnie z art. 29-31 ustawy *Prawo zamówień publicznych*;
 - 2) szacowanie wartości zamówienia zgodnie z art. 32-35 ustawy *Prawo zamówień publicznych*, przy uwzględnieniu postanowień § 6.

2. Dyrektor Parku ponosi odpowiedzialność za przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, włącznie z czynnością zawarcia umowy.

§ 11

1. Do obowiązków kierownika Zamawiającego należą w szczególności następujące czynności w związku z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania:
 - 1) wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania w określonym trybie;
 - 2) wyrażenie zgody na przeprowadzenie konkursu;
 - 3) powoływanie komisji przetargowych oraz określenie jej organizacji, trybu prac, obowiązków poszczególnych członków;
 - 4) powoływanie sądu konkursowego oraz określenie jego organizacji, trybu prac, obowiązków poszczególnych członków;
 - 5) powoływanie biegłych w sprawach wymagających zasięgnięcia opinii;
 - 6) zatwierdzanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia, ogłoszeń, regulaminu konkursu, zaproszenia do udziału w negocjacjach, zaproszenia do złożenia oferty lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w konkursie;
 - 7) unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w przypadkach określonych w art. 93 ustawy;
 - 8) unieważnienie konkursu w przypadkach określonych w art. 124 ustawy;
 - 9) zatwierdzenie propozycji dokonania czynności w toku badania i oceny ofert:
 - a) wykluczenia wykonawcy z postępowania,
 - b) odrzucenia oferty,
 - c) wyboru najkorzystniejszej oferty;
 - 10) zatwierdzenie rozstrzygnięcia konkursu,
 - 11) zatwierdzenie protokołu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 12) reprezentowanie zamawiającego w postępowaniu odwoławczym lub skargowym.
2. Za wyjątkiem czynności określonych w ust. 1 pkt 1, 2, 7 i 8 Dyrektor Parku może na podstawie art. 18 ust. 2 ustawy Pzp powierzyć pisemnie wykonywanie zastrzeżonych dla niego czynności pracownikom Zamawiającego, określając szczegółowo zakres pełnomocnictwa.

Rozdział 6

Komisja przetargowa / Sąd konkursowy

§ 12

1. Komisję przetargową powołuje się zgodnie z przepisami ustawy *Prawo zamówień publicznych*.
2. Komisja przetargowa składa się z co najmniej trzech osób powoływanych i odwoływanych przez Dyrektora Parku:
 - 1) przewodniczącego komisji – Dyrektora Parku, a w przypadku jego braku wyznaczonego przez niego pracownika wnoszącego o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 2) sekretarza komisji – osoby wyznaczonej przez Dyrektora;
 - 3) członka komisji - osoby wyznaczonej przez Dyrektora.
3. Dyrektor Parku każdorazowo określa organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej, mając na celu zapewnienie sprawności jej działania, zakres odpowiedzialności jej członków za wykonywane czynności oraz przejrzystości jej prac.
4. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej, może powołać biegłych.

Rozdział 7

Zasady przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia o wartości równej lub niższej niż kwota określona w art. 4 pkt 8 ustawy *Prawo zamówień publicznych*, a jednocześnie przekraczającej kwotę 50 tys. złotych netto

§ 13

1. Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej o wartości równej lub niższej niż kwota określona w art. 4 pkt 8 ustawy *Prawo zamówień publicznych*, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. złotych netto (tj. bez podatku od towarów i usług – podatku VAT), należy przeprowadzić w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.
2. Zasadę konkurencyjności uznaje się za spełnioną, jeżeli postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadzone jest na zasadach i w trybach określonych w ustawie *Prawo zamówień publicznych*.
3. W celu uniknięcia konfliktu interesów osoby wykonujące w imieniu Parku czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert, nie mogą być powiązane osobowo lub kapitałowo z wykonawcami, którzy złożyli oferty. Powinny być to osoby bezstronne i obiektywne.
4. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Parkiem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Parku lub osobami wykonującymi w imieniu Parku czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - 2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM 2014-2020;
 - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

§ 14

1. W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy:
 - 1) upublicznić zapytanie ofertowe zgodnie z warunkami, o których mowa w § 18 ust. 2, które zawiera co najmniej:
 - a) opis przedmiotu zamówienia,
 - b) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,
 - c) kryteria oceny oferty,
 - d) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty,
 - e) opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,
 - f) termin składania ofert, określony zgodnie z postanowieniami § 17,
 - g) termin realizacji umowy,
 - h) określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,
 - i) informację o możliwości składania ofert częściowych, o ile Park taką możliwość przewiduje,
 - j) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny, jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie,
 - k) informację o planowanych zamówieniach, których udzielenie Park przewiduje wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, na usługi lub roboty budowlane, polegające na powtórzeniu podobnych

usług lub robót budowlanych, ich zakres oraz warunki, na jakich zostaną udzielone (o ile Park przewiduje udzielenie tego typu zamówień);

- 2) wybrać najkorzystniejszą ofertę zgodną z opisem przedmiotu zamówienia, złożoną przez wykonawcę spełniającego warunki udziału w postępowaniu w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny, przy czym wybór oferty jest dokumentowany protokołem postępowania o udzielenie zamówienia, o którym mowa w 19.
2. W przypadku, gdy Park dopuszcza składanie ofert częściowych, postępowanie może zakończyć się wyborem kilku wykonawców.

§ 15

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty. Opis przedmiotu zamówienia nie może odnosić się do określonego wyrobu, źródła, znaków towarowych, patentów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia i dopuszczono rozwiązania równoważne. W przypadku dopuszczenia rozwiązań równoważnych, w celu spełnienia wymogu opisanie przedmiotu zamówienia w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, powinien zostać określony zakres równoważności. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Park, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają wymagania określone przez Park.
2. Z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa dopuszcza się możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia, przy czym wymagane jest przesłanie uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu zamówienia do potencjalnego wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji, w terminie umożliwiającym przygotowanie i złożenie oferty.
3. Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień, o którym mowa w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t. 5, str. 3).

§ 16

1. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia, o ile zostaną zawarte w zapytaniu ofertowym, o którym mowa w § 14 ust. 1 pkt 1, określane są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Nie można formułować warunków przewyższających wymagania wystarczające do należytego wykonania zamówienia.
2. Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia są formułowane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, przy czym:
 - 1) każde kryterium oceny ofert musi odnosić się do danego przedmiotu zamówienia;
 - 2) każde kryterium (i opis jego stosowania) musi być sformułowane jednoznacznie i precyzyjnie, tak żeby każdy poprawnie poinformowany oferent, który dołoży należytej staranności, mógł interpretować je w jednakowy sposób;
 - 3) wagi (znaczenie) poszczególnych kryteriów powinny być określone w sposób umożliwiający wybór najkorzystniejszej oferty;
 - 4) kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej oraz doświadczenia, przy czym zakaz ten nie dotyczy zamówień na usługi społeczne i innych szczególnych usług (tj. wymienionych w załączniku nr XIV do Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE - Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 94, str. 65, z późn. zm. oraz w załączniku nr XVII Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/25/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług

pocztowych, uchylającej dyrektywę 2004/17/WE - Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 94, str. 243, z późn. zm.) oraz zamówień o charakterze niepriorytetowym w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa;

- 5) cena może być jedynym kryterium oceny ofert. Poza wymaganiami dotyczącymi ceny wskazane jest stosowanie jako kryterium oceny ofert innych wymagań odnoszących się do przedmiotu zamówienia, takich jak np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia, koszty eksploatacji oraz organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia.

§ 17

1. Termin na złożenie oferty, o którym mowa w § 14 ust. 1 pkt 1, powinien zostać wyznaczony tak, by wynosił co najmniej:
 - 1) 7 dni w przypadku dostaw i usług, albo
 - 2) 14 dni - w przypadku robót budowlanych- z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 i 3.
2. W przypadku zamówień o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej 5 225 000 euro w przypadku zamówień na roboty budowlane, 209 000 euro w przypadku zamówień na dostawy i usługi, termin na złożenie oferty, o którym mowa w § 14 ust. 1 pkt 1, powinien zostać wyznaczony tak, by wynosił co najmniej 30 dni.
3. Bieg terminu do złożenia oferty rozpoczyna się w dniu następującym po dniu upublicznienia zapytania ofertowego, a kończy się z upływem ostatniego dnia. Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następującego po dniu lub dniach wolnych od pracy.

§ 18

1. Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia w ramach Projektu.
2. Upublicznienie zapytania ofertowego polega na jego umieszczeniu w bazie konkurencyjności (strona internetowa wskazana w komunikacie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, przeznaczona do umieszczania zapytań ofertowych: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>), a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonym komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – na umieszczeniu tego zapytania na stronie internetowej wskazanej przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM 2014-2020.
3. Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku należy w opublikowanym zgodnie z ust. 2 zapytaniu ofertowym uwzględnić informację o zmianie. Informacja ta powinna zawierać co najmniej: datę upublicznienia zmienianego zapytania ofertowego a także opis dokonanych zmian. Termin składania ofert przedłuża się o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
4. Treść pytań dotyczących zapytania ofertowego wraz z wyjaśnieniami Parku publikowana jest zgodnie z ust. 2.

§ 19

1. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia należy sporządzić w formie pisemnej.
2. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia zawiera co najmniej:
 - 1) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego;
 - 2) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpływu oferty do Parku,
 - 3) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,

- 4) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
 - 5) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
 - 6) datę sporządzenia protokołu i podpis osoby upoważnionej do działania w imieniu Parku jako Zamawiającego,
 - 7) następujące załączniki:
 - a) potwierdzenie upublicznienia zapytania ofertowego w sposób wskazany w § 18 ust. 2, w tym również potwierdzenie upublicznienia zmian w zapytaniu ofertowym, o ile zostały dokonane,
 - b) złożone oferty,
 - c) oświadczenie (oświadczenia) o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez osoby wykonujące w imieniu Parku czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert (tj. powiązań, o których mowa w § 13 ust. 4).
3. Informację o wyniku postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. Informacja o wyniku postępowania powinna zawierać co najmniej nazwę wybranego wykonawcy. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, istnieje obowiązek udostępnienia wnioskodawcy protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, z wyłączeniem części ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa. Tajemnicę przedsiębiorstwa należy rozumieć zgodnie z przepisami o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji).

§ 20

1. Po przeprowadzeniu procedury uregulowanej w niniejszym rozdziale następuje zawarcie (podpisanie) umowy z wykonawcą. W przypadku, gdy Park dopuszcza składanie ofert częściowych, postępowanie może zakończyć się podpisaniem więcej niż jednej umowy.
2. W przypadku, gdy wybrany wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Parkiem (Województwem Warmińsko-Mazurskim), możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
3. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że:
 - 1) Park przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w zapytaniu ofertowym oraz określił warunki takiej zmiany, o ile nie prowadzą one do zmiany charakteru umowy;
 - 2) zmiany dotyczą realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione **łącznie** następujące warunki:
 - a) zmiana wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego,
 - b) zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla Parku,
 - c) wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie;
 - 3) zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - a) konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których Park, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
 - b) wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie;
- 4) wykonawcę, któremu zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy wykonawca:
 - a) na podstawie postanowień umownych, o których mowa w pkt 1,
 - b) w wyniku połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji lub nabycia dotychczasowego wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy wykonawca spełnia

- warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy,
- c) w wyniku przejścia przez zamawiającego zobowiązań wykonawcy względem jego podwykonawców;
- 5) zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy a łączna wartość zmian jest mniejsza niż 5 225 000 euro w przypadku zamówień na roboty budowlane lub 209 000 euro w przypadku zamówień na dostawy i usługi, i jednocześnie jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie w przypadku zamówień na usługi lub dostawy albo, w przypadku zamówień na roboty budowlane, jest mniejsza od 15% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.

§ 21

1. Dopuszczalnym jest niestosowanie procedur określonych w niniejszym rozdziale przy udzielaniu zamówień w następujących przypadkach:
- 1) przy udzielaniu zamówień określonych w art. 4 ustawy *Prawo zamówień publicznych*, z wyjątkiem zamówień o których mowa w art. 4 pkt 8 tej ustawy;
 - 2) przy udzielaniu zamówień określonych w art. 4d ustawy *Prawo zamówień publicznych*;
 - 3) w przypadku, gdy w wyniku przeprowadzenia procedury określonej w § 13-19 nie wpłynęła żadna oferta, lub wpłynęły tylko oferty podlegające odrzuceniu, albo wszyscy wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania lub nie spełnili warunków udziału w postępowaniu, pod warunkiem, że pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
 - 4) w przypadku, gdy zamówienie może być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę z jednego z następujących powodów:
 - a) brak konkurencji ze względów technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b) przedmiot zamówienia jest objęty ochroną praw wyłącznych, w tym praw własności intelektualnej- z tym zastrzeżeniem, iż wyłączenie to może być zastosowane, o ile nie istnieje rozwiązanie alternatywne lub zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem sztucznego zawężania parametrów zamówienia;
 - 5) w przypadku, gdy dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę, w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
 - 6) w przypadku zamówień, do których ma zastosowanie zasada konkurencyjności, a ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Parku, której wcześniej nie można było przewidzieć, nie można zachować terminów określonych w § 17;
 - 7) w przypadku zamówień, do których ma zastosowanie zasada konkurencyjności, a ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Parku, której wcześniej nie można było przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia i nie można zachować terminów określonych w § 17;
 - 8) w przypadku, gdy Park udziela wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności zamówień na dodatkowe dostawy, polegających na częściowej wymianie dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększeniu bieżących dostaw lub rozbudowie istniejących instalacji, a zmiana wykonawcy prowadziłaby do nabycia materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji, przy czym czas trwania umowy w sprawie zamówienia na dostawy dodatkowe nie może przekraczać 3 lat;
 - 9) w przypadku, gdy Park udziela wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, przewidzianych w zapytaniu ofertowym zamówień na usługi lub roboty budowlane, polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych;

- 10) w przypadku, gdy przedmiotem zamówienia są dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym;
 - 11) w przypadku, gdy zamówienie na dostawy jest dokonywane na giełdzie towarowej w rozumieniu przepisów o giełdach towarowych, w tym na giełdzie towarowej innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego;
 - 12) w przypadkach określonych w art. 67 ust. 1 pkt 12-15 ustawy *Prawo zamówień publicznych*.
2. Spełnienie przesłanek umożliwiających niestosowanie procedur określonych w powyższym ustępie musi być uzasadnione na piśmie.

Rozdział 8

Udzielanie zamówień o wartości nieprzekraczającej 50 tys. złotych netto

§ 22

1. Udzielenie zamówień o wartości nieprzekraczającej 50 tys. złotych netto (tj. bez podatku od towarów i usług – podatku VAT), następuje w drodze przeprowadzenia i udokumentowania rozeznania rynku, z zastrzeżeniem postanowień ust. 15.
2. Do przeprowadzenia i udokumentowania rozeznania rynku przepisy § 13 ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.
3. Rozeznanie rynku ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa lub robota budowlana została wykonana po cenie nie wyższej niż cena rynkowa.
4. Do udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa, niezbędne jest:
 - 1) przedstawienie co najmniej wydruku zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej Parku wraz z otrzymanymi ofertami, lub
 - 2) potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, wraz z otrzymanymi ofertami- z zastrzeżeniem wymogów określonych w ust. 5-13.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, udokumentowanie obejmuje wszystkie otrzymane oferty. Jeżeli w odpowiedzi na zamieszczone na ogólnodostępnej stronie internetowej ogłoszenie o zamówieniu złożona zostanie tylko jedna ważna oferta, wówczas należy uzupełnić udokumentowanie o ofertę pochodząca z innego źródła, zgodnie z ust. 4 pkt 2 – a w razie niemożności uzyskania oferty w ten sposób niezbędnym jest dokonanie czynności wskazanych w ust. 13. **Jedna oferta nie jest wystarczająca dla dokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa. Oferta niezgodna z ogłoszeniem nie stanowi oferty ważnej.**
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, udokumentowanie obejmuje wszystkie otrzymane oferty. Wymóg udokumentowania zostanie spełniony, jeżeli w odpowiedzi na wysłane zapytanie ofertowe zostaną złożone co najmniej dwie ważne oferty, przy czym oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym nie stanowi oferty ważnej.
7. Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) opis kryteriów wyboru wykonawcy;
 - 3) warunki realizacji zamówienia;
 - 4) termin i sposób złożenia oferty przez wykonawcę.
8. Park wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe na podstawie kryteriów określonych w zapytaniu ofertowym.
9. Kryteriami wyboru wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności:
 - 1) jakość;
 - 2) funkcjonalność;

- 3) parametry techniczne;
 - 4) aspekty środowiskowe;
 - 5) aspekty społeczne;
 - 6) aspekty innowacyjne;
 - 7) koszty eksploatacji;
 - 8) serwis;
 - 9) termin wykonania zamówienia;
 - 10) doświadczenie wykonawcy;
 - 11) poziom wiedzy specjalistycznej wykonawcy.
10. Park przed udzieleniem zamówienia sporządza notatkę służbową zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu. Załącznikami do notatki są dokumenty, o których mowa w ust. 4-6 albo ust. 13.
11. Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty niezwłocznie przekazuje się wykonawcom, którzy w odpowiedzi na zapytanie ofertowe złożyli oferty.
12. Informacja, o której mowa w ust. 11, zawiera co najmniej dane wybranego wykonawcy oraz uzasadnienie wyboru.
13. W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców nie otrzymano ofert, niezbędne jest przedstawienie np. co najmniej dwóch wydruków stron internetowych z opisem towaru lub usługi i ich ceną lub co najmniej dwóch wydruków maili z informacją na temat ceny za określony towar lub usługę, albo innego dokumentu świadczącego o istnieniu co najmniej dwóch ofert, przy czym notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie może być uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku.
14. Dopuszczalnym jest niestosowanie procedur określonych w niniejszym paragrafie przy udzielaniu zamówień w przypadkach, o których mowa w § 21 ust. 1 pkt 1, 2, 4, 5 i 8-11 niniejszego Regulaminu.
15. Do zamówień o wartości nieprzekraczającej 10 tys. zł netto zastosowanie procedur określonych w ust. 1-5 i 11-12 nie jest obligatoryjne. W przypadku tych zamówień należy sporządzić notatkę zgodnie z ust. 10 oraz w miarę możliwości sporządzić co najmniej dwa wydruki stron internetowych z opisem towaru lub usługi i ich ceną lub co najmniej dwa wydruki maili z informacją na temat ceny za określony towar lub usługę, albo uzyskać inny dokument świadczący o istnieniu co najmniej dwóch ofert.
16. W przypadku zamówień o wartości nieprzekraczającej 10 tys. zł netto zawarcie pisemnej umowy z wykonawcą nie jest wymagane. W takim przypadku wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.

§ 23

Udostępnianie regulaminu

Niniejszy regulamin jest udostępniany na stronie internetowej Parku.