

**Zarządzenie nr 4/2019**  
**z dnia 24.01.2019 r.**  
**Dyrektora**  
**Roztoczańskiego Parku Narodowego**

**w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych dla zadań realizowanych przy udziale środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.**

Na podstawie przepisów:

- art. 44 ustawy o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.);
- art. 4 ust 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2018 poz. 1986 z późn. zm.);
- Ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1458 z późn. zm.);
- Ustawy o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz. U. z 2018 poz. 1330 z późn. zm.);
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r. zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się „Regulamin udzielania zamówień publicznych dla zadań realizowanych przy udziale środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro” w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do zarządzenia.

**§ 2**

Traci moc zarządzenie nr 2/2019 Dyrektora Roztoczańskiego Parku Narodowego w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych dla zadań realizowanych przy udziale środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Andrzej Tittenbrun  
Dyrektor Roztoczańskiego Parku Narodowego  
/podpis na oryginale/

**Regulamin udzielania zamówień publicznych dla zadań realizowanych przy udziale środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.**

**§ 1**  
**Definicje**

Ilekoć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. Ustawie Pzp – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 poz. 1986 z późn. zm.).
2. Ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 poz. 2077 z późn. zm.).
3. Wartości wyrażonej w euro – należy przez to rozumieć wartość netto przeliczoną ze złotych na aktualną walutę euro zgodnie z obowiązującym w dniu szacowania wartości zamówienia Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.
4. Zamawiającym – należy przez to rozumieć Roztoczański Park Narodowy.
5. Kierownikowi Zamawiającego – należy przez to rozumieć Dyrektora RPN.
6. Zadaniu – należy przez to rozumieć projekt lub inne przedsięwzięcie realizowane przez Zamawiającego w ramach współfinansowania z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, posiadające wydzieloną nazwę i budżet, opisane w sposób wyczerpujący, jednoznaczny i niedyskryminujący.
7. POIiŚ – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko.
8. Komórce merytorycznej – należy przez to rozumieć dział lub samodzielne stanowiska pracy.

**§ 2**  
**Zakres stosowania Regulaminu**

1. Niniejszy Regulamin stosuje się do zamówień udzielanych przez Zamawiającego, zgodnie z treścią art. 4 ust. 8 ustawy Pzp, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.
2. W przypadku zamówień z dofinansowaniem zewnętrznym w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, pierwszeństwo mają wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach Programu, a niniejszy Regulamin stosuje się w zakresie nieuregulowanym w tych wytycznych.

### §3

#### Zasady ogólne

1. Wydatki w ramach projektu ponoszone są w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny.
2. Wszystkie zamówienia publiczne muszą być przeprowadzane zgodnie z zasadami wynikającymi z Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady Europy 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE.L. Nr 94. Str. 65). W szczególności z uwzględnieniem:
  - a. zasady jawności – dotyczy pisemności postępowania;
  - b. zasady niedyskryminacyjnego opisu przedmiotu zamówienia, która zakazuje podawania w opisie informacji preferujących konkretnego wykonawcę. Co do zasady powinna więc istnieć dopuszczalność zaoferowania rozwiązań równoważnych;
  - c. zasada zachowania uczciwej konkurencji równego traktowania wykonawców oraz zasady proporcjonalności i przejrzystości;
  - d. zasady obiektywizmu i bezstronności;
  - e. terminy składania wniosków lub ofert muszą być wystarczająco długie, aby zapewnić zainteresowanym stronom wystarczający czas na przygotowanie ofert.
3. Zamówienia o wartości szacunkowej nie przekraczającej 30.000 euro muszą być dokonywane zgodnie z ustawą o finansach publicznych, tj. w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
4. Dla udzielania zamówień, o których mowa w § 2 ust. 1 niniejszego regulaminu ustala się wewnętrzne zasady zamówień publicznych z podziałem na zamówienia o wartości szacunkowej:
  - a. od 20 000,00 zł netto do 50 000,00 zł netto włącznie - rozeznanie rynku;
  - b. powyżej 50 000,00 zł netto do 30 000,00 euro – zasada konkurencyjności.
5. Zamówienia na dostawy, usługi, roboty budowlane, o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, udzielane są samodzielnie przez komórki merytoryczne.
6. Obowiązkiem komórki merytorycznej odpowiedzialnej za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie rynku albo zasadą konkurencyjności, zakwalifikowanie potencjalnych wykonawców, przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia oraz przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
7. Przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia należy sprawdzić zabezpieczenie środków do jego realizacji w planie finansowym.
8. Kierownik komórki organizacyjnej wnioskującej o udzielenie zamówienia potwierdza zgodność z planem finansowym oraz potwierdza dofinansowanie z programu POIiŚ, akceptując wniosek.

9. Kierownik komórki organizacyjnej informuje, czy zamówienie było ujęte w planie zamówień publicznych.
10. Przy udzielaniu zamówień, których wartość szacunkowa netto jest wyrażona kwotą od 20.000 zł do wyrażonej w złotych równowartości 30 tys. euro włącznie, podstawą wszczęcia procedury przez pracownika merytorycznego, odpowiedzialnego za realizację zamówienia jest akceptacja *wniosku o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nie przekraczającej w złotych równowartości 30 000 euro*. Wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

#### **§ 4**

##### **Szacowanie wartości zamówienia**

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością z uwzględnieniem ewentualnych zamówień, o których mowa w § 8 ust. 1 lit. h. Zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia lub jego podział skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:
  - a. usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie,
  - b. możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie,
  - c. możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę.W przypadku udzielania zamówienia w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części.
2. 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. Średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczenia wartości zamówień ustala się w oparciu o przepisy wydane na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Pzp.
3. Wartość zamówienia ustala się w odniesieniu do danego projektu tzn. jest ono dokonywane w skali całego projektu..
4. Szacowanie jest dokumentowane w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu.

#### **§ 5**

##### **Rozeznanie rynku**

1. W przypadku zamówienia, o wartości szacunkowej od 20.000 zł. netto do 50.000 zł netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług, wymagane jest dokonanie rozeznania rynku;
2. Rozeznanie rynku ma na celu potwierdzenie, iż dana usługa, robota budowlana lub dostawa będzie wykonana po cenie nie wyższej niż cena rynkowa;

3. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku to w szczególności: wydruk zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej Parku wraz z otrzymanymi ofertami lub potwierdzenie skierowania do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców zapytania ofertowego, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, wraz z otrzymanymi ofertami.
4. 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 (np. jednej z pozostałych wskazanych w pkt 5 możliwości). Jedna oferta nie jest wystarczająca dla udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa. Oferta niezgodna z ogłoszeniem nie stanowi oferty ważnej.
5. W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców nie otrzymano ofert, niezbędne jest przedstawienie np. wydruków stron internetowych (co najmniej dwóch) z opisem towaru/usługi i ceną lub wydruków maili (co najmniej dwóch) z informacją na temat ceny za określony towar/usługę, albo innego dokumentu. Wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
6. Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym może wskazać w umowie o dofinansowanie, w SZOOP lub w regulaminie naboru wniosków o dofinansowanie lub dokumentacji dotyczącej wyboru projektów w trybie pozakonkursowym inną stronę internetową przeznaczoną do umieszczania zapytań ofertowych.
7. Na podstawie uzyskanych informacji z rozpoznania rynku, pracownik powinien wybrać najkorzystniejszą ofertę i przedstawić ją w postaci protokołu Dyrektorowi do akceptacji. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.
8. W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie zawarcie pisemnej umowy z wykonawcą nie jest wymagane za wyjątkiem zamówień na roboty budowlane. W takim przypadku wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.

## **§ 6**

### **Zasada konkurencyjności**

1. Zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej 50.000 złotych netto, a nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro netto, należy przeprowadzić według zasad konkurencyjności.
2. Zasada konkurencyjności jest zachowana, gdy zapytanie ofertowe zostanie upublicznione w Bazie konkurencyjności (strona internetowa wskazana w komunikacie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, przeznaczona do umieszczania zapytań ofertowych: [\(https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/\)](https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/)). Jeżeli baza zostanie zawieszona, przy czym zawieszenie musi zostać potwierdzone odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, upublicznienie

polega na umieszczeniu tego zapytania na stronie Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko”.

3. Zgodnie z pismem Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju znak DPI.XI.7620.33.2017.LK.4 z dnia 29.01.2018 r., dostępnego pod linkiem <http://www.ckps.lasy.gov.pl/komunikaty1>, wnioskodawcy, czyli podmioty nie posiadające statusu beneficjenta, które nie podpisały jeszcze umowy o dofinansowanie, jednakże planują pozyskanie dofinansowania w ramach ogłoszonych naborów (złożyły wniosek o dofinansowanie projektu), stosują treść Wytycznych sekcja 6.5.2 pkt 13 tj. obowiązek publikacji ogłoszenia w Bazie konkurencyjności.
4. Do przeprowadzenia procedury wyboru wykonawcy o wartości szacunkowej określonej w ust. 1 każdorazowo Dyrektor powołuje komisję w składzie trzy osobowym. Osoby powołane do komisji składają oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
5. Osoby wykonujące w imieniu zamawiającego 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.
6. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
  - a. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - b. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO,
  - c. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - d. 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.
7. W przypadku Roztoczańskiego Parku Narodowego jako beneficjenta, który jest zamawiającym w rozumieniu Pzp, zasadę konkurencyjności uznaje się za spełnioną, jeżeli postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadzone jest na zasadach i w trybach określonych w Pzp.
8. 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 opisanego przedmiotu zamówienia w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, powinien

zostać określony zakres równoważności. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają wymagania określone przez zamawiającego.

9. 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.
10. 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),
11. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, o ile zostaną zawarte w zapytaniu ofertowym, o którym mowa w § 6 ust. 14, 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.
12. Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia są formułowane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, przy czym:
  - a. każde kryterium oceny ofert musi odnosić się do danego przedmiotu zamówienia;
  - b. 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;
  - c. wagi (znaczenie) poszczególnych kryteriów powinny być określone w sposób umożliwiający wybór najkorzystniejszej oferty;
  - d. kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej oraz doświadczenia. W uzasadnionych przypadkach IZ PO może określić inne rodzaje zamówień, w odniesieniu do których możliwe jest stosowanie kryteriów odnoszących się do właściwości wykonawcy;
  - e. 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;
13. Termin na złożenie oferty wynosi co najmniej 7 dni w przypadku dostaw i usług, co najmniej 14 dni - w przypadku robót budowlanych. Bieg terminu 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.

14. Zapytanie ofertowe musi zawierać co najmniej:

- a. Opis przedmiotu zamówienia, który nie powinien zawierać odniesień do określonego produktu, znaku towarowego, patentu;
- b. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis metodologii spełnienia tych warunków, przy czym wskazanie warunków nie jest obowiązkowe;
- c. Kryteria oceny ofert;
- d. Informacje o wagach wyrażonych w punktach lub procentach, przypisanym poszczególnym kryteriom oceny ofert;
- e. Opis sposobu przyznania punktów za spełnienie określonego kryterium oceny ofert;
- f. Termin składania ofert w przypadku dostaw towarów i usług, nie krótszy niż 7 dni, a w przypadku robót budowlanych nie krótszy niż 14 dni od dnia następującego po dacie publikacji zapytania ofertowego. Termin upływa pod koniec ostatniego dnia. Jeżeli ostatni dzień przypada w sobotę lub jest dniem ustawowo wolnym od pracy, termin upływa w pierwszym dniu roboczym po tym dniu;
- g. Termin realizacji umowy;
- h. Ustalenie warunków wprowadzania istotnych zmian do umowy zawartej w następstwie przeprowadzonego postępowania, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy;
- i. Informacja o możliwości składania ofert częściowych, o ile przewiduje się taką możliwość;
- j. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny, jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza lub dopuszcza ich składanie;
- k. Informację o planowanych zamówieniach, o których mowa w pkt 8 lit. h podrozdziału 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r., ich zakresie oraz warunkach, na jakich zostaną udzielone, o ile zamawiający przewiduje udzielenie tego typu zamówień.

Wzór zapytania ofertowego stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

15. Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert, o którym mowa w zapytaniu ofertowym. W takiej sytuacji, informacje o zmianach powinny być zawarte w zapytaniu ofertowym opublikowanym w sposób określony w ust. 2. Informacja taka powinna zawierać datę publikacji zmienionego zapytania ofertowego oraz opis wprowadzonych zmian. Zamawiający przedłuża termin składania ofert o okres niezbędny do wprowadzenia zmian w ofercie;
16. Treść pytań dotyczących zapytania ofertowego wraz z wyjaśnieniami zamawiającego publikowana jest zgodnie z zasadami zawartymi w ust. 2 lub 3.
17. Komisja dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, złożoną przez wykonawcę spełniającą warunki udziału



w postępowaniu w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny. Wybór oferty jest dokumentowany protokołem postępowania o udzielenie zamówienia, według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do regulaminu.

18. Umowę z wykonawcą i protokół z procedury udzielenia zamówienia muszą być sporządzone w formie pisemnej.
19. Protokół z procedury udzielenia zamówienia powinien zawierać co najmniej:
  - a. Informację o sposobie publikacji zapytania ofertowego oraz potwierdzenie upublicznienia zmian w zapytaniu ofertowym, o ile zostały dokonane;
  - b. Wykaz ofert złożonych w odpowiedzi na zapytanie ofertowe z podaniem terminów, w których oferty zostały otrzymane;
  - c. Informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określone dla wykonawców, jeżeli takie warunki zostały sformułowane;
  - d. Informacje o wagach (w punktach lub w procentach) przypisanym poszczególnym kryteriom ocen ofert oraz metodologii przyznawania punktów poszczególnym wykonawcom za spełnienie poszczególnych kryteriów;
  - e. Wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem dokonanego wyboru;
  - f. Datę sporządzenia protokołu i podpis komisji.
  - g. Następujące załączniki:
    - potwierdzenie publikacji zapytania ofertowego;
    - złożone oferty;
    - oświadczenie o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez osoby zaangażowane w procedurę wyboru wykonawcy w imieniu instytucji.
20. Wynik postępowania o zamówienie zatwierdza Dyrektor;
20. Po zatwierdzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, jego wynik zostaje upubliczniony w taki sam sposób jak 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.
21. W przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od podpisania umowy, Zamawiający ma prawo podpisać umowę z kolejnym wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą ilość punktów.

## **§ 7**

### **Umowa**

1. Umowy należy zawierać na czas oznaczony w sposób efektywny zachowując przy tym formę pisemną, dokumentując przestrzeganie zasad zawierania umów (np. przechowywanie ogłoszenia i kopii ofert, dokumentów potwierdzających rozeznanie rynku, umów).

2. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że:
- a. zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w zapytaniu ofertowym oraz określił warunki takiej zmiany, o ile nie prowadzą one do zmiany charakteru umowy;
  - b. 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:
    - 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,
    - zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla zamawiającego,
    - wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
  - c. zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
    - konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
    - wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
  - d. wykonawcę, któremu zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy wykonawca:
    - na podstawie postanowień umownych, o których mowa w lit. a,
    - 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,
    - w wyniku przejęcia przez zamawiającego zobowiązań wykonawcy względem jego podwykonawców,

## **§ 8**

### **Postanowienia końcowe**

1. Możliwe jest niestosowanie procedur określonych w niniejszym regulaminie przy udzielaniu zamówień w następujących przypadkach:
  - a. zamówienie może być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę z jednego z następujących powodów:
    - brak konkurencji ze względów technicznych o obiektywnym charakterze,

- przedmiot zamówienia jest objęty ochroną praw wyłącznych, w tym praw własności intelektualnej.

Wyłączenie może być zastosowane, o ile nie istnieje rozwiązanie alternatywne lub zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem sztucznego zawężania parametrów zamówienia,

- dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę, w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
  - w przypadku zamówień, do których ma zastosowanie zasada konkurencyjności, ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, nie można zachować terminów określonych w § 6. pkt 15,
  - w przypadku zamówień, do których ma zastosowanie zasada konkurencyjności, ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia i nie można zachować terminów określonych w § 6. pkt 15,
  - przedmiotem zamówienia na dostawy są rzeczy wytwarzane wyłącznie w celach badawczych, doświadczalnych, naukowych lub rozwojowych, z wyłączeniem zamówień obejmujących produkcję masową służącą osiągnięciu rentowności ekonomicznej lub pokryciu kosztów badań i rozwoju,
  - zamawiający 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. Czas trwania umowy w sprawie zamówienia na dostawy dodatkowe nie może przekraczać 3 lat,
  - zamawiający 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,
  - przedmiotem zamówienia są dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym,
  - 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,
- Spełnienie przesłanek umożliwiających niestosowanie procedur określonych w pkt 1 musi być uzasadnione na piśmie.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp.

Andrzej Tittenbrun  
Dyrektor Roztoczańskiego Parku Narodowego  
/podpis na oryginale/

Załączniki:

1. Wniosek o udzielenie zamówienia
2. Zapytanie ofertowe
3. Klauzula obowiązek informacyjny dla zamawiającego
4. Klauzula oświadczenie od wykonawcy
5. Oświadczenie członków komisji
6. Protokół z postępowania

Otrzymują do wiadomości i stosowania:

1. Zastępcy dyrektora RPN,
2. Kierownicy działów, zespołów oraz samodzielne stanowiska pracy,