|  |
| --- |
| POMORSKI ZESPÓŁ PARKÓW KRAJOBRAZOWYCH W SŁUPSKU, DZIAŁ ADMINISTRACYJNO- ORGANIZACYJNY  …………………………………………………………………………………..  Nazwa lub pieczęć komórki organizacyjnej Zamawiającego |

**Zaproszenie do złożenia oferty[[1]](#footnote-1) PZPK.DAO.252.1.2018 na:**

na ~~dostawę~~/usługę/~~robotę budowlaną\*~~

**polegającą na kompleksowym przygotowaniu i przeprowadzaniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych na rzecz projektu pn. „Opracowanie projektów planów ochrony parków krajobrazowych wchodzących w skład Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych”, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 11: Środowisko, Działanie: 11.4 Ochrona Różnorodności Biologicznej.**

**I.1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:**

1. **Województwo Pomorskie – Pomorski Zespół Parków Krajobrazowych,** ul. Poniatowskiego 4a, 76-200 Słupsk**,** tel./fax: 59 842 98 29,
2. Adres strony internetowej: [**www.pomorskieparki.pl**](http://www.pomorskieparki.pl)
3. Adres internetowej skrzynki pocztowej: [zampub@pomorskieparki.pl](mailto:zampub@pomorskieparki.pl)

**I.2 OSOBY DO KONTAKTU PO STRONIE ZAMAWIAJĄCEGO:**

Osobą udzielającą szczegółowych informacji jest: Barbara Utracka - Minko

**I.3 TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA:**

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie otwartym z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji, zgodnie z wytycznymi programowymi, w szczególności zapisami Wytycznych Ministerstwa Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
2. Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 roku poz. 1579 ze zm.).
3. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny Dz. U. z 2017 r. poz. 459 ze zm.).

**I.4 DATA I MIEJSCE OPUBLIKOWANIA ZAPYTANIA OFERTOWEGO:**

Zapytanie ofertowe zostało udostępnione dnia 28.03.2018r. na stronie internetowej: [www.bip.pomorskieparki.pl](http://www.bip.pomorskieparki.pl) oraz w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich <http://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl>.

**I.5. ZASADY KOMUNIKOWANIA SIĘ Z ZAMAWIAJĄCYM:**

* 1. Zamawiający i Wykonawcy w zakresie składania oświadczeń, wniosków, zawiadomień   
     oraz informacji porozumiewać się będą za pomocą korespondencji email – adres: zampub@pomorskieparki.pl, każda ze stron na żądanie drugiej zobowiązana jest do niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
  2. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna, której dochowuje się poprzez osobiste złożenie pisma w siedzibie Zamawiającego, ul. Poniatowskiego 4A, 76-200 Słupsk - Sekretariat albo przesłanie listu poleconego. W tym przypadku datą złożenia oświadczenia woli jest data wpływu pisma na wskazany wyżej adres.
  3. Zamawiający nie będzie udzielał ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania. Uzyskane odpowiedzi nie będą wiążące dla Zamawiającego i Wykonawców.
  4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania Ofertowego. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania Ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
  5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania Ofertowego wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 4, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
  6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 4.
  7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którzy złożyli wnioski o wyjaśnienie oraz zamieszcza na stronie internetowej – www.bip.pomorskieparki.pl
  8. Zamawiający informuje, że w przypadkach uzasadnionych może zmienić treść zapytania ofertowego. Informację o zmianie Zamawiający zamieści na stronach internetowych – <http://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl> oraz www. bip.pomorskieparki.pl

Jeżeli zmiana będzie wymagała przedłużenia terminu składania ofert, zamawiający przedłuży ten termin.

**II. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na kompleksowym przygotowaniu   
   i przeprowadzaniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych na rzecz projektu pn. **„Opracowanie projektów planów ochrony parków krajobrazowych wchodzących w skład Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych”**, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 11: Środowisko, Działanie: 11.4 Ochrona Różnorodności Biologicznej.
2. W ramach projektu pn. „Opracowanie projektów planów ochrony parków krajobrazowych wchodzących w skład Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych”” przewidziana jest realizacja następujących zadań, dla których należy kompleksowo przygotować i przeprowadzić właściwe postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
3. Postępowanie powyżej progów unijnych na opracowanie dwóch projektów planów ochrony dla Nadmorskiego PK i Trójmiejskiego PK (możliwe jedno postępowanie   
   z podziałem na 2 części)

Planowany wstępnie termin ogłoszenia postępowania – II/III kwartał 2018 r.

1. Postępowanie poniżej progów unijnych o udzielenie zamówienia publicznego na utworzenie cyfrowej bazy GIS

Planowany wstępnie termin ogłoszenia postępowania – IV kwartał 2018 r.

1. Postępowanie powyżej progów unijnych na opracowanie trzech projektów planów ochrony dla Wdzydzkiego PK, Kaszubskiego PK i PK Mierzeja Wiślana (możliwe jedno postępowanie z podziałem na 3 części).

Planowany wstępnie termin ogłoszenia postępowania – I kwartał 2019 r.

1. Postępowanie powyżej progów unijnych na opracowanie dwóch projektów planów ochrony dla Zaborskiego PK i PK Dolina Słupi (możliwe jedno postępowanie z podziałem na 2 części).

Planowany wstępnie termin ogłoszenia postępowania – I kwartał 2020 r.

1. Wykonawca zobowiązany będzie podczas realizacji zamówienia do przestrzegania obowiązujących przepisów znajdujących się w dokumentach programowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 oraz Wytycznych Ministerstwa Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w szczególności:

* Zasady wdrażania RPO WP na lata 2014 – 2020 wraz z załącznikami

***UWAGA!***

***Wszystkie dokumenty programowe oraz ich aktualizacje znajdują się na stronach*** [*http://www.rpo.pomorskie.eu*](http://www.rpo.pomorskie.eu)

*http://www.fundusze europejskie.gov.pl*

1. Do podstawowych obowiązków Wykonawcy w ramach przedmiotu zamówienia należy kompleksowe przygotowanie i przeprowadzenie zamówień publicznych, o których mowa   
   w ust. 2, w szczególności:
   1. weryfikacja szacowania wartości zamówienia; wybór właściwego trybu;
   2. opracowanie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia w oparciu o opis przedmiotu zamówienia przygotowany zamawiającego, weryfikacja opisu przedmiotu zamówienia;
   3. opracowanie projektu zarządzenia Dyrektora Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych w sprawie powołania Komisji Przetargowej oraz Regulaminu Pracy Komisji Przetargowej;
   4. współpraca przy przekazywaniu obowiązujących ogłoszeń Urzędowi Zamówień Publicznych/Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej oraz nadzór nad ich zamieszczeniem na stronie internetowej Zamawiającego i w miejscu publicznie dostępnym;
   5. kierowanie pracą Komisji Przetargowej;
   6. opracowanie projektów umów do zawarcia z wykonawcami;
   7. dokumentowanie postępowań zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych;
   8. dokonanie ewentualnej modyfikacji SIWZ i/lub zmian w ogłoszeniu o zamówieniu, jeżeli zajdzie taka konieczność;
   9. przekazywanie Wykonawcom modyfikacji SIWZ w sposób określony w ustawie PZP oraz SIWZ;
   10. przygotowanie korespondencji w zakresie odpowiedzi na zapytania oferentów składane   
       w trakcie prowadzonych postępowań,
   11. dokonanie oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz badania złożonych ofert;
   12. przedstawienie propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty, ewentualne wykluczenia Wykonawców, odrzucenia ofert lub unieważnienia postępowania. W przypadku unieważnienia postępowania Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania   
       i przeprowadzenia kolejnej procedury postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
   13. przygotowanie zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty;
   14. umieszczenia na stronie internetowej informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty;
   15. przygotowywanie odpowiedzi na ewentualne odwołania;
   16. przedstawianie opinii/interpretacji zapisów umów z Wykonawcami, ewentualnych wypowiedzeń, odstąpień od umów czy też aneksów do umów oraz przygotowanie stosownych dokumentów, obejmuje także sytuację, w której zaistnieje potrzeba ponownego przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub dodatkowych;
   17. po zakończeniu postępowania przekazanie Zamawiającemu pełnej dokumentacji przetargu, w tym protokołu;
   18. ścisła współpraca z wyznaczonym przez Zamawiającego koordynatorem projektu   
       w zakresie zamówień publicznych;
   19. odpowiednie oznakowanie dokumentów zgodnie z wymogami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 20-2020
   20. reprezentacja w ewentualnych postępowaniach odwoławczych i sądowych (KIO, Sąd) dotyczących przedmiotowych postępowań,
   21. udzielania wsparcia Zamawiającemu w związku z kontrolami prowadzonymi przez uprawnione instytucje, w zakresie zamówień publicznych dotyczących przedmiotowych postępowań, przygotowywanie dla Zamawiającego opinii prawnych/stanowisk/odpowiedzi na uwagi pokontrolne.
2. Wykonanie niniejszego zamówienia podlega współfinansowaniu przez Unię Europejską   
   ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 w ramach projektu „EDUKACJA DLA PRZYRODY”, Oś Priorytetowa 11: Środowisko, Działanie: 11.4 Ochrona Różnorodności Biologicznej.
3. Kody CPV:

79100000-5 – usługi prawnicze

**III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

1. O udzielnie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:
2. **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej,   
   o ile wynika to z odrębnych przepisów,**

Zamawiający odstępuje od określenia szczegółowego warunku w tym zakresie.

1. **zdolności technicznej lub zawodowej,**

**Minimalny poziom zdolności Wykonawcy:**

Warunek zostanie uznany za spełniony jeśli wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie wykonał należycie:

**co najmniej trzy (3) usługi** **polegające na obsłudze/doradztwie prawnym**  w zakresie zamówień publicznych realizowanych w trybach ustawy PZP po stronie Zamawiającego.

1. **sytuacji ekonomicznej i finansowej**.

Zamawiający odstępuje od określenia szczegółowego warunku w tym zakresie.

1. **bezstronności (braku konfliktu interesów)**

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że nie jest powiązany osobowo lub kapitałowo z zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzaniem 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,
  3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  4. pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

1. Zamawiający zbada obecność i prawidłowość każdego wymaganego dokumentu   
   i oświadczenia, a także czy wymagany dokument i oświadczenie potwierdza spełnianie warunku nie później niż na dzień składania ofert.

**IV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

* + - 1. Oferty oceniane będą według poniższych kryteriów oceny ofert:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryterium** | **Waga kryterium** | **Liczba punktów** |
| 1 | Cena | 80 % | 80 pkt |
| 2 | Doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia zwanej dalej specjalistą ds. zamówień publicznych | 20 % | 20 pkt |

* + - 1. **Zasady oceny kryterium „Cena ”**

Kryterium zostanie obliczone według następującego wzoru:

oferowana najniższa cena brutto

cena = --------------------------------------------------------------------- **x 80 pkt**.

cena brutto oferty badanej

Ilość punktów uzyskanych w ramach kryterium „Cena” jest maksymalną ilością punktów zdobytych przez danego Wykonawcę w tym kryterium

* + - 1. **Zasady oceny kryterium „Doświadczenie specjalisty ds. zamówień publicznych”**

Kryterium „doświadczenie specjalisty ds. zamówień publicznych” będzie rozpatrywane na podstawie wykazanego przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym (załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego) doświadczenia osoby skierowanej do realizacji zamówienia - zwanej dalej na potrzeby niniejszego postępowania „specjalistą ds. zamówień publicznych - w zakresie przygotowania i przeprowadzenia postępowań realizowanych w trybach ustawy PZP o udzielenie zamówień publicznych po stronie Zamawiającego, wg. wytycznych wskazanych w tabeli:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Doświadczenie specjalisty ds. zamówień publicznych** | **Liczba przygotowanych i przeprowadzonych postępowań w trybach ustawy PZP po stronie Zamawiającego** | **Liczba punktów** |
| Doświadczenie w przygotowaniu i przeprowadzaniu – w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert - postępowań realizowanych w trybach ustawy PZP o udzielenie zamówień publicznych | Od 1 do 3 postępowań, w tym **0** postępowań **powyżej** progów unijnych | 1 pkt |
| od 4 do 6 postępowań, w tym min. **1** postępowanie **powyże**j progów unijnych | 5 pkt. |
| od 7 do 9 postępowań, w tym min. **2** postępowania **powyżej** progów unijnych | 10 pkt. |
| 10 i więcej postępowań, w tym min. **3** postępowania **powyże**j progów unijnych | 20 pkt. |

**Uwaga:**

* 1. **Przez przygotowanie i przeprowadzenie postępowań** **po stronie Zamawiającego, realizowanych w trybach ustawy PZP, Zamawiający rozumie wykonywanie co najmniej niżej wymienionych czynności:**
     1. przygotowanie SIWZ wraz z niezbędnymi załącznikami, w tym projekt umowy   
        z wykonawcą,
     2. przygotowanie odpowiedzi na zapytania wykonawców składane w trakcie prowadzonego postępowania (o ile zaszła taka potrzeba),
     3. dokonywanie modyfikacji SIWZ i/lub zmian ogłoszenia (o ile zaszła taka potrzeba),
     4. dokonywanie oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu i badanie złożonych ofert,
     5. przygotowanie rekomendacji dotyczących: wyboru najkorzystniejszej oferty, ewentualnego wykluczenia wykonawców/odrzucenia oferty/unieważnienia postępowania wraz z uzasadnieniem,
     6. przygotowanie protokołu z prowadzonego postępowania.
  2. **Przez progi unijne Zamawiający rozumie** progi, których wartość jest równa lub przekracza progi określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.
  3. Zamawiający przyzna odpowiednią liczbę punktów, jeżeli Wykonawca w sposób niebudzący wątpliwości wykaże, że osoba skierowana do realizacji zamówienia (pełnienia funkcji specjalisty ds. zamówień publicznych) posiada doświadczenie jw. Aby wykazać ww. doświadczenie Wykonawca zobowiązany jest określić w formularzu ofertowym (w wykazie wskazanym w pkt. 7 załącznika nr 1 do Zapytania ofertowego):
  4. Imię i nazwisko osoby skierowanej do realizacji zamówienia,
  5. Nazwę postępowania o udzielenie zamówienia publicznego/tryb ustawy PZP,
  6. Nazwę Zamawiającego,
  7. Wartość postępowania z uwzględnieniem tzw. progów unijnych (poniżej/powyżej)
  8. Zakres prac wykonywanych w ramach prowadzonego postępowania,
  9. Okres czasu w jakim było prowadzone postępowania.
  10. W przypadku wykazania więcej niż jednej osoby do pełnienia funkcji specjalisty ds. zamówień publicznych, Zamawiający nie będzie sumował doświadczenia tych osób. Przykładowo –   
      w przypadku wskazania w formularzu ofertowym dwóch (2) osób do pełnienia funkcji specjalisty ds. zamówień publicznych, z których to każda posiada doświadczenie   
      w przygotowaniu i przeprowadzeniu *od 4 do 6 postępowań, w tym min. 1 postępowania powyżej progów unijnych*, Zamawiający przyzna 5 pkt.
  11. W sytuacji braku wypełnienia wykazu zawartego w formularzu ofertowym (pkt. 7   
      w załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego), oferta wykonawcy w ramach kryterium oceny ofert „doświadczenie specjalisty ds. zamówień publicznych” otrzyma 0 pkt.
  12. Zamawiający wskazuje, iż nie będzie wzywał do wyjaśnienia czy uzupełnienia informacji (danych) wskazanych w wykazie. Tym samym na Wykonawcy ciąży obowiązek przedstawienia informacji (danych) w sposób rzetelny, zgodnie z wytycznymi opisanymi   
      w pkt. 1 - 4. Przedstawienie informacji (danych) w odmienny sposób niż wymaga tego Zamawiający czy też brak podania pełnych danych, może skutkować niezaliczeniem danego postępowania do doświadczenia specjalisty ds. zamówień publicznych.

**V. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA JAKIE WYKONAWCY SKŁADAJĄ WRAZ Z OFERTĄ   
W CELU POTWIERDZENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

* + 1. Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu składa wraz   
       z ofertą:

1. **Wykaz usług wykonanych**, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego.
2. **Dowody określające czy te zamówienia (usługi) zostały wykonane należycie**, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego zamówienie zostało wykonywane. W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego zamówienie wskazane w wykazie zostały wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów należytego ich wykonania.
3. **Oświadczenie o braku powiazań kapitałowych lub osobowych z Zamawiającym (**załącznik nr 3 do Zapytania Ofertowego).
   * 1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę na **Formularzu ofertowym** (załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego).
     2. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości, co do jej prawdziwości.
     3. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty   
        lub oświadczenia składane wraz z ofertą sporządzone w języku obcym są składane wraz   
        z tłumaczeniem na język polski. Zasada ta rozciąga się także na składane w toku postępowania wyjaśnienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje itp.

**VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

1. Umowa o udzielenie zamówienia zostanie zawarta na czas oznaczony.
2. Planowany termin realizacji (zakończenia) projektu pn. „Opracowanie projektów planów ochrony parków krajobrazowych wchodzących w skład Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych – 31.12.2022 r.

**VII. FORMA ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Oferty można składać:
2. w formie pisemnej pod adresem: Pomorski Zespół Parków Krajobrazowych,   
   ul. Poniatowskiego 4A, 76-200 Słupsk,
3. w formie faksu na nr: 59 84 29 829,
4. w formie elektronicznej na adres mailowy: [zampub@pomorskieparki.pl](mailto:zampub@pomorskieparki.pl)
5. Oferty należy złożyć do dnia **09.04.2018 r.** **do godziny 10:00** na Formularzu Ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej oferty.
6. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

**VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

* 1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
  2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
  3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.

**IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT / INFORMACJE OGÓLNE, W TYM ZMIANA   
I WYCOFANIE OFERTY**

* + 1. Ofertę sporządza się w języku polskim, przy użyciu formularza stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania Ofertowego. Na ofertę składają się wszystkie dokumenty i załączniki wymagane zapisami niniejszego Zapytania Ofertowego. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
    2. Dokumenty tworzące ofertę muszą być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Upoważnienie do ich podpisania musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
    3. Ofertę wypełnić należy w sposób czytelny, na maszynie do pisania lub komputerze lub czytelnym pismem odręcznym.
    4. Do formularza dołączyć należy prawidłowo wypełnione wszystkie dokumenty, załączniki   
       i oświadczenia wymienione w rozdziale V niniejszego Zapytania Ofertowego.
    5. Oferta winna być złożona przed upływem terminu składania ofert.
    6. Wykonawca złoży ofertę zgodnie z wymaganiami Zapytania ofertowego.
    7. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym.
    8. Oferta wraz z wszelkimi oświadczeniami i pozostałymi dokumentami jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2003r. Nr 153 poz. 1503 z późń. zm.), a Wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących ceny i terminu wykonania zamówienia.

1. Zamawiający dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej, spełniającej wszystkie warunki   
   i wymagania określone w Zapytaniu Ofertowym.
2. Ocena zgodności ofert z wymaganiami Zamawiającego przeprowadzona zostanie na podstawie analizy dokumentów i materiałów przedstawionych przez Wykonawcę wraz   
   z ofertą.
3. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych zgodnie z treścią rozdziału V Zapytania Ofertowego dokumentów i oświadczeń lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
4. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
5. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów o których mowa w rozdziale V Zapytania Ofertowego.
6. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
7. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców:
8. którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu,
9. nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą o czas wskazany przez Zamawiającego.
10. Ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.
11. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
    * + 1. jej treść jest niezgodna z wymaganiami określonymi w niniejszym Zapytaniu Ofertowym,
        2. wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki o której mowa w rozdziale X pkt. 6 ppkt. 3 Zapytania Ofertowego.
        3. zawiera błędy w obliczeniu ceny.
        4. jest niezgodna z przepisami prawa, w szczególności została podpisana przez osobę nieupoważnioną.
12. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
13. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.

**X. Opis sposobu obliczania ceny/poprawiane omyłek**

1. Cena oferty winna być podana w złotych polskich (PLN) w kwocie brutto, cyfrowo (liczbą)   
   i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z uwzględnieniem stawki VAT.
2. Jeżeli Wykonawcy złożą oferty, których wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów i importu towarów, w celu dokonania oceny ofert Zamawiający doliczy do przedstawionych w nich cen podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek ponieść zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Cena oferty winna uwzględniać całość ponoszonego przez Zamawiającego wydatku na sfinansowanie zamówienia.
4. Podana przez Wykonawcę cena oferty musi uwzględniać określone ustawą z dnia 22 lipca 2016 r. o zmianie ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1265), oraz obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 21 września 2016 r. (M.P. z 2016 r. poz. 934) wymagania w zakresie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę i wysokości minimalnej stawki godzinowej.
5. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia,   
   w tym ryzyko Wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją zamówienia,   
   a także oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania przedmiotu i zakresu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia określonego w umowie.
6. Zamawiający poprawia w ofercie:
   1. Oczywiste omyłki pisarskie;
   2. Oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
   3. Inne omyłki powodujące niezgodność oferty z treścią zapytania ofertowego,

- niezwłocznie zawiadamiając wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

7. Ilekroć w Zapytaniu Ofertowym jest mowa o cenie, należy przez to rozumieć wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę.

1. **Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty najkorzystniejszej**
   * + 1. Zawarcie umowy na realizację przedmiotu zamówienia nastąpi w siedzibie Zamawiającego,   
          w sposób ustalony indywidualnie z Wykonawcą, który złoży ofertę najkorzystniejszą pod względem kryteriów oceny ofert.
       2. Zawarcie umowy może nastąpić także w ten sposób, że Zamawiający prześle Wykonawcy wypełnioną i podpisaną umowę w odpowiedniej liczbie egzemplarzy, a Wykonawca odeśle podpisane egzemplarze w możliwie najwcześniejszym terminie Zamawiającemu.
       3. Wykonawca na żądanie Zamawiającego, zobowiązany jest dostarczyć odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
       4. **Przed podpisaniem umowy Wykonawca, który złożył ofertę w formie innej niż pisemna zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu oryginał oferty.**
       5. Przed podpisaniem umowy wykonawca **przedłoży zamawiającemu ważną polisę** **OC** lub **inny dokument potwierdzający ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej**. Przedkładana polisa lub inny dokument ubezpieczenia musi potwierdzać ubezpieczenie wykonawcy z tytułu odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 2 000 00.000 zł (słownie: dwa miliony złotych).
       6. Jeżeli umowę ma podpisać osoba lub osoby reprezentujące wykonawcę inne niż osoby podpisujące ofertę, wykonawca najpóźniej w dniu wyznaczonym na zawarcie z nim umowy, przed jej podpisaniem przekaże zamawiającemu pełnomocnictwo upoważniające wskazane osoby do zawarcia umowy. Przedłożenie pełnomocnictwa nie jest wymagane, jeżeli upoważnienie do zawarcia (podpisania) umowy przez wskazane osoby wynika z dokumentów załączonych do oferty.
2. **Istotne dla stron postanowienia umowne, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy**
   * 1. **Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do Zapytania Ofertowego**. Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zaakceptował wzór umowy (oświadczenie zawarte w Formularzu ofertowym),a w przypadku dokonania przez zamawiającego wyboru jego oferty jako najkorzystniejszej – zawarł z nim umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na zawartych w niej warunkach.
     2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany istotnych postanowień umowy zgodnie z postanowieniami wzoru umowy.
3. **Unieważnienie postępowania**
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyny lub gdy:
   * + 1. nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,
       2. cena oferty najkorzystniejszej przewyższy kwotę jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć kwotę do ceny oferty najkorzystniejszej,
       3. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
       4. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą, w szczególności umowa może zostać uznana za nieważną na podstawie odrębnych przepisów.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo podjęcia negocjacji w zakresie ceny ze wszystkimi Wykonawcami, którzy złożyli ofertę.
6. **Informacje o formalnościach związanych z wyborem najkorzystniejszej oferty**

Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wynikach postępowania, w szczególności o wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania.

Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia   
o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą, chyba że Wykonawca wyrazi wolę zawarcia umowy po upływie tego terminu.

Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może dokonać wyboru kolejnej oferty najkorzystniejszej spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów związanych z przygotowaniem i złożeniem ofert.

28.03.2018

***Załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego***

**FORMULARZ OFERTOWY**

|  |  |
| --- | --- |
| **Informacje dotyczące wykonawcy**  *(Identyfikacja wykonawcy):* | **Odpowiedź:** *(wypełnia wykonawca)* |
| Nazwa i adres pocztowy wykonawcy[[2]](#footnote-2): |  |
| Numer NIP:  Numer REGON:[[3]](#footnote-3) | [……]  [……] |
| Dane teleadresowe wykonawcy:  Adres pocztowy:  Telefon:  Faks:  Adres e-mail: | [……]  [……]  [……]  [……] |
| Dane osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawcy w postępowaniu:  Imię i nazwisko:  Stanowisko:  Podstawa umocowania: | [……]  [……]  [……] |

**Województwo Pomorskie - Pomorski Zespół Parków Krajobrazowych w Słupsku**

**ul. Poniatowskiego 4A**

**76-200 Słupsk**

W odpowiedzi na zaproszenie do złożenia oferty na usługę polegającą na kompleksowym przygotowaniu i przeprowadzaniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych na rzecz projektu pn. „Opracowanie projektów planów ochrony parków krajobrazowych wchodzących w skład Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych”, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 11: Środowisko, Działanie: 11.4 Ochrona Różnorodności Biologicznej, niniejszym:

1. **SKŁADAMY** ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z treścią Zapytania Ofertowego.
2. **OŚWIADCZAMY,** że zapoznaliśmy się z treścią Zapytania Ofertowego i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
3. **OFERUJEMY** wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną cenę brutto (wynagrodzenie ryczałtowe) ……………………………….………zł.
4. **OŚWIADCZAMY,** że przedmiot zamówienia zrealizujemy w terminie określonym w Zapytaniu Ofertowym.
5. **UWAŻAMY SIĘ** za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
6. **OŚWIADCZAMY,** że zapoznaliśmy się ze wzorem umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w Zapytaniu Ofertowym, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
7. **OŚWIADCZAMY,** iż na potrzeby realizacji niniejszego zamówienia proponujemy **specjalistę ds. zamówień publicznych** posiadającego wymagane doświadczenie jak poniżej (*które będzie oceniane w kryterium oceny ofert „Doświadczenie specjalisty ds. zamówień publicznych”)*:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Imię i nazwisko**  **(Specjalista ds. zamówień publicznych)** | **Doświadczenie specjalisty ds. zamówień publicznych**  *(Uzupełnić w sposób pozwalający ocenić doświadczenie na podstawie kryteriów oceny ofert)* | | | | |
| **Nazwa postępowania o udzielenie zamówienia publicznego/tryb ustawy PZP** | **Zamawiający** | **Zakres prac specjalisty ds. zamówień publ. w ramach postępowania** | **Czasookres prowadzonego postępowania**  **Podać okres:**  **od (m-c/rok)  do (m-c/rok)** | **Wartość postępowania**  (netto)  **z określeniem tzw. progów unijnych**  (poniżej/powyżej) |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** | ***6*** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **OŚWIADCZAMY**, iż informacje i dokumenty zawarte na stronach nr od \_\_\_\_ do \_\_\_\_ - stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co wykazaliśmy w załączniku nr \_\_\_ do oferty i zastrzegamy, że nie mogą być one udostępniane.
2. **OFERTĘ** składamy na \_\_\_\_\_\_\_\_\_ stronach.
3. **ZAŁĄCZNIKAMI** do oferty, stanowiącymi jej integralną część są:
   * + 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_
       2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_
       3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

…….……….........................................................

*(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)*

**Załącznik nr 2 do zaproszenia/oferty**

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

Pieczęć, nazwa i dokładny adres wykonawcy

**Wykaz usług o których mowa w zaproszeniu w części III, pkt. 1 ppkt 2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Przedmiot usługi** | **Odbiorca usługi**  (nazwa, dokładny adres) | **Data wykonania usługi**  (DD/MM/RRRR) | **Uwagi** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Uwaga -** Wykonawca zobowiązany jest podać informacje w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych w rozdziale III pkt. 1 ppkt. 2 Zapytania Ofertowego.

**Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że usługi wymienione w wykazie zostały wykonane należycie.**

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

…….……….........................................................

*(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)*

***Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego***

**OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ**

**KAPITAŁOWYCH LUB OSOBOWYCH**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia na usługę polegającą na kompleksowym przygotowaniu i przeprowadzaniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych na rzecz projektu pn. **„Opracowanie projektów planów ochrony parków krajobrazowych wchodzących w skład Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych”**, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 11: Środowisko, Działanie: 11.4 Ochrona Różnorodności Biologicznej, oświadczam, co następuje:

Mając na uwadze, że przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu zamawiającego czynności związane   
z przygotowaniem i przeprowadzaniem 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,
      3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
      4. pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności pozostawanie   
         w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

**Oświadczam/y, że nie jestem powiązany osobowo lub kapitałowo z zamawiającym.**

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

…….……….........................................................

*(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)*

***Załącznik nr 4 do Zapytania Ofertowego***

**Projekt Umowy**

UMOWA Nr PZPK.DAO….2018

zawarta w dniu ……….. 2018 roku w Słupsku

pomiędzy: **Województwem Pomorskim –** ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk NIP: 5833163786

**Pomorski Zespół Parków Krajobrazowych w Słupsku**, ul. Poniatowskiego 4A, 76-200 Słupsk

zwanym dalej **Zamawiającym**

reprezentowanym przez:

Bożenę Sikorę – Dyrektora

przy kontrasygnacie Haliny Justki – Głównej Księgowej

a:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

reprezentowanym przez:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Na podstawie wyników z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 Euro, przeprowadzonego w trybie zaproszenia do złożenia oferty nr PZPK.DAO………2018, zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia ………2018r. zostaje zawarta umowa następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest świadczenie usługi polegającej na kompleksowym przygotowaniu i przeprowadzaniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych na rzecz projektu pn. **„Opracowanie projektów planów ochrony parków krajobrazowych wchodzących   
   w skład Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych”**, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 11: Środowisko, Działanie: 11.4 Ochrona Różnorodności Biologicznej.
2. W ramach projektu „Opracowanie projektów planów ochrony parków krajobrazowych wchodzących w skład Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych” przewidziana jest realizacja następujących zadań, dla których należy przygotować i przeprowadzić właściwe postępowanie   
   o udzielenie zamówienia publicznego:
3. Postępowanie powyżej progów unijnych na opracowanie dwóch projektów planów ochrony - dla Nadmorskiego PK i Trójmiejskiego PK,
4. Postępowanie poniżej progów unijnych o udzielenie zamówienia publicznego na utworzenie cyfrowej bazy GIS
5. Postępowanie powyżej progów unijnych na opracowanie trzech projektów planów ochrony dla - Wdzydzkiego PK, Kaszubskiego PK i PK Mierzeja Wiślana,
6. Postępowanie powyżej progów unijnych na opracowanie dwóch projektów planów ochrony - dla Zaborskiego PK i PK Dolina Słupi.
7. Przygotowanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych winno nastąpić zgodnie z obowiązującymi przepisami:

* ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2017, poz. 1579 ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi,
* dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L 94 z 28.03.2014, str. 65, z późn. zm.), zwanej „dyrektywą klasyczną";
* 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. Urz. UE L 94 z 28.03.2014, str. 243, z późn. zm.), zwanej „dyrektywą sektorową",

1. Wykonawca, przygotowując i prowadząc postępowanie zobowiązany jest każdorazowo   
   do sprawdzenia i przestrzegania aktualnie obowiązujących przepisów/wytycznych znajdujących się w dokumentach programowych RPO WP na lata 2014 – 2020, takich jak:

* Zasady wdrażania RPO-WP 2014-2020 wraz z załącznikami, w szczególności:
* Wytyczne dotyczące udzielania zamówień publicznych w ramach RPO WP na lata 2014-2020.

1. Główne obowiązki Wykonawcy:
2. Kompleksowe przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, o których mowa w ust. 2, w szczególności:
   1. weryfikacja szacowania wartości zamówienia; wybór właściwego trybu;
   2. opracowanie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia w oparciu o opis przedmiotu zamówienia przygotowany zamawiającego, weryfikacja opisu przedmiotu zamówienia;
   3. opracowanie projektu zarządzenia Dyrektora Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych w sprawie powołania Komisji Przetargowej oraz Regulaminu Pracy Komisji Przetargowej;
   4. współpraca przy przekazywaniu obowiązujących ogłoszeń Urzędowi Zamówień Publicznych/Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej oraz nadzór nad ich zamieszczeniem na stronie internetowej Zamawiającego i w miejscu publicznie dostępnym;
   5. kierowanie pracą Komisji Przetargowej;
   6. opracowanie projektów umów do zawarcia z wykonawcami;
   7. dokumentowanie postępowań zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych;
   8. dokonanie ewentualnej modyfikacji SIWZ i/lub zmian w ogłoszeniu o zamówieniu, jeżeli zajdzie taka konieczność;
   9. przekazywanie Wykonawcom modyfikacji SIWZ w sposób określony w ustawie PZP oraz SIWZ;
   10. przygotowanie korespondencji w zakresie odpowiedzi na zapytania oferentów składane   
       w trakcie prowadzonych postępowań,
   11. dokonanie oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz badania złożonych ofert;
   12. przedstawienie propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty, ewentualne wykluczenia Wykonawców, odrzucenia ofert lub unieważnienia postępowania. W przypadku unieważnienia postępowania Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania   
       i przeprowadzenia kolejnej procedury postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
   13. przygotowanie zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty;
   14. umieszczenia na stronie internetowej informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty;
   15. przygotowywanie odpowiedzi na ewentualne odwołania;
   16. przedstawianie opinii/interpretacji zapisów umów z Wykonawcami, ewentualnych wypowiedzeń, odstąpień od umów czy też aneksów do umów oraz przygotowanie stosownych dokumentów, obejmuje także sytuację, w której zaistnieje potrzeba ponownego przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub dodatkowych;
   17. po zakończeniu postępowania przekazanie Zamawiającemu pełnej dokumentacji przetargu, w tym protokołu;
   18. ścisła współpraca z wyznaczonym przez Zamawiającego koordynatorem projektu w zakresie zamówień publicznych;
   19. odpowiednie oznakowanie dokumentów zgodnie z wymogami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 20-2020
   20. reprezentacja w ewentualnych postępowaniach odwoławczych i sądowych (KIO, Sąd) dotyczących przedmiotowych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
   21. udzielania wsparcia Zamawiającemu w związku z kontrolami prowadzonymi przez uprawnione instytucje, w zakresie zamówień publicznych dotyczących przedmiotowych postępowań, przygotowywanie dla Zamawiającego opinii prawnych/stanowisk/odpowiedzi na uwagi pokontrolne.

2) Zakres usług wynikający z niniejszej umowy obejmuje także sytuacje, w której zaistnieje potrzeba ponownego przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, jak również udzielenia zamówień uzupełniających lub dodatkowych .

6. Oferta Wykonawcy wraz z załącznikami, stanowią załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.

**§ 2**

**Sposób realizacji Umowy**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednią wiedzę, doświadczenie i dysponuje stosowną bazą do wykonania przedmiotu zamówienia oraz zobowiązuje się wykonywać przedmiot umowy   
   z zachowaniem należytej staranności i wysokiej jakości.
2. Strony ustalają, że czynności o których mowa w § 1 niniejszej umowy, Wykonawca będzie świadczył osobiście w siedzibie Zamawiającego, telefonicznie od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30 oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faxu.
3. Zamawiający nie dopuszcza świadczenia usług wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej lub kontaktu telefonicznego.
4. Przez świadczenie usług osobiście należy rozumieć obecność w siedzibie Zamawiającego w stopniu pozwalającym na prawidłową i terminową realizację umowy, z zachowaniem 2 – dniowego terminu powiadomienia o spotkaniu.
5. Wszelkie ustalenia ustne lub telefoniczne powinny zostać potwierdzone dla swej skuteczności   
   w formie pisemnej. W przypadku ustaleń poczynionych na spotkaniach roboczych czy w drodze konsultacji, zostanie sporządzona notatka zawierająca ustalenia stron. Zamawiający będzie formułował swoje uwagi, pytania i przedstawiał problemy Wykonawcy w jednej ze wskazanych powyżej form pisemnych.
6. Ze strony Wykonawcy osobami wykonującymi przedmiot niniejszej Umowy są:
7. ………………………………………………
8. ………………………………………………
9. Ze strony Zamawiającego osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcą są:
10. …………………………………………….….
11. ………………………………………………..
12. ………………………………………………..
13. Zmiana osób wskazanych w ust. 5 i 6 następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia drugiej stronie umowy.
14. Na każdym etapie realizacji niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się umożliwić upoważnionym przedstawicielom Zamawiającego wgląd do dokumentów przygotowywanych   
    w ramach zamówienia oraz udzielać wszelkich informacji i wyjaśnień dotyczących przedmiotu zamówienia.

**§3**

**Zobowiązania Wykonawcy**

1. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług z należytą starannością, zgodnie  
    z najlepszymi praktykami stosowanymi przy zamówieniach publicznych, przepisami prawa oraz   
   w dobrze pojętym interesie Zamawiającego.
2. Wykonawca w terminie 14 dni licząc od dnia podpisania umowy przedłoży uzgodniony   
   z Zamawiającym harmonogram rzeczowo – finansowy, zwany dalej harmonogramem, który będzie stanowił załącznik nr 2 do umowy. Strony dopuszczają aktualizacje harmonogramu będące następstwem niezawinionych przez Wykonawcę zdarzeń powodujących wydłużenie lub zmianę terminu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego. Aktualizacje harmonogramu nie stanowią zmiany do umowy, wymagają akceptacji obydwu stron umowy.
3. Wykonawca ma prawo do podejmowania czynności w imieniu Zamawiającego tylko   
   w zakresie otrzymanych pełnomocnictw.
4. Wykonawca zobowiązany jest do współpracy z osobami wskazanymi przez Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązany jest do protokolarnego przekazywania zbioru dokumentów dotyczących poszczególnych postępowań (w wersji papierowej i elektronicznej na płycie CD), wytworzonych   
   w trakcie realizacji umowy i do składania wraz z fakturą raportów z czynności zrealizowanych   
   w okresie fakturowanym. Za zgodność wersji papierowej z wersją elektroniczną odpowiada Wykonawca.
6. Z chwilą podpisania protokołów odbioru, o których mowa w ust. 5, Wykonawca przenosi na Zamawiającego, w ramach wynagrodzenia za wykonanie umowy, autorskie prawa majątkowe do produktów wytworzonych w wyniku realizacji umowy, na wszelkich polach eksploatacji właściwych dla przedmiotu umowy, w szczególności obejmujących:

1) utrwalenie utworów dowolną techniką, w tym drukarską, cyfrową, elektroniczną, fotograficzną, optyczną, laserową, na każdym nośniku, włączając w to także nośniki elektroniczne, optyczne, magnetyczne, dyskietki, CD-ROM, DVD, papier;

2) zwielokrotnienia utworów, w każdej możliwej technice, w tym drukarskiej, cyfrowej, elektronicznej, laserowej, fotograficznej, optycznej, na każdym nośniku, włączając w to także nośniki elektroniczne, optyczne, magnetyczne dyskietki, CD-ROM, DVD, papier;

3) wprowadzanie utworów lub poszczególnych elementów do pamięci komputera i sieci

wewnętrznych typu Intranet, jak również przesyłania utworu w ramach wyżej wymienionej sieci;

4) upublicznianie utworów w formie elektronicznej;

5) wykorzystanie utworów lub ich dowolnych części do prezentacji;

6) łączenie fragmentów z innymi utworami;

7) dowolne przetwarzanie utworów, w tym adaptacje, modyfikacje, aktualizacje, wykorzystywanie utworów jako materiał wyjściowy do tworzenia innych utworów.

1. Zamawiający nie ponosi i nie będzie ponosić odpowiedzialności za naruszenie praw osób trzecich   
   w związku z pracami wykonanymi przez Wykonawcę.

**§4**

**Zobowiązania Zamawiającego**

1. Zamawiający zobowiązuje się do udostępniania wszelkich posiadanych informacji   
   i dokumentów niezbędnych do wykonania przedmiotu umowy, w tym kopii:
2. wniosku aplikacyjnego „Opracowanie projektów planów ochrony parków krajobrazowych wchodzących w skład Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych”
3. decyzji Zarządu Województwa Pomorskiego nr. RPPM.11.04.00-22-0006/17-00 z dnia 18 stycznia 2018 roku o przyznaniu dofinansowania dla Projektu „Opracowanie projektów planów ochrony parków krajobrazowych wchodzących w skład Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych”
4. zarządzeń dyrektora PZPK w sprawie Regulaminu zamówień publicznych.
5. W przypadku, gdy świadczenie konkretnej usługi wymaga posiadania upoważnienia do działania w imieniu Zamawiającego, Zamawiający udzieli przedstawicielowi Wykonawcy pełnomocnictwa obejmującego zakres spraw, jakie Wykonawca ma prowadzić na rzecz Zamawiającego.

**§5**

**Wynagrodzenie Wykonawcy**

1. Całkowita wartość umowy wynosi **…………………**zł brutto (słownie: ……………………… złotych 00/100).
2. Wynagrodzenie Wykonawcy za przedmiot umowy jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 -2020.
3. Wykonawcy z tytułu świadczenia usług, o których mowa w § 1 umowy przysługuje wynagrodzenie w wysokości określonej w ust. 1, płatne w częściach i w wysokościach określonych   
   w harmonogramie.
4. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 3 jest wynagrodzeniem ryczałtowym obejmującym wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania umowy, nawet jeśli czynności te nie zostały wprost wyszczególnione w treści niniejszej umowy. Wykonawca nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet jeśli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej umowy.
5. Rozliczenia z Zamawiającym będą dokonywane na podstawie faktur wystawianych przez Wykonawcę na koniec każdego etapu prac wskazanych w harmonogramie. Do faktur Wykonawca winien dołączyć raport z czynności zrealizowanych w danym etapie, który podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 3 - 5 będzie płatne w terminie 30 dni od dnia dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury według następujących danych:

**Nabywca -** Województwo Pomorskie, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, NIP: 583 31 63 786

**Odbiorca -** Pomorski Zespół Parków Krajobrazowych, ul. Poniatowskiego 4A, 76-200 Słupsk.

1. Wynagrodzenie Wykonawcy zawiera wszelkie koszty, podatki i opłaty związane   
   w wykonaniem całości Umowy, w tym przeniesienie autorskich praw majątkowych   
   i praw zależnych na Zamawiającego oraz podatek od towarów i usług (VAT).
2. Za termin płatności Strony uznają datę dokonania dyspozycji przelewu z konta Zamawiającego.
3. Faktury i wszelka dokumentacja dotycząca płatności będzie sporządzana przez Wykonawcę   
   w języku polskim.
4. Zamawiający może z wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 3 i 5 potrącać kary umowne, o których mowa w § 9 niniejszej Umowy.

**§6**

**Czas trwania Umowy**

1. Umowa zostaje zawarta na czas trwania projektu „Opracowanie projektów planów ochrony parków krajobrazowych wchodzących w skład Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych” , nie dłużej jednak niż do 31 grudnia 2022 r.
2. W razie istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W tym przypadku Wykonawca otrzyma jedynie wynagrodzenie należne z tytułu wykonania udokumentowanej części Umowy.

**§7**

**Klauzula poufności**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Umowy, jakie powziął lub poweźmie w toku realizacji Umowy, w tym zarówno w zakresie przedmiotu Umowy jak i warunków i zasad jej wykonania, a także związanych z Umową, w szczególności do zachowania tajemnicy wszelkich opracowań, materiałów i innych informacji wyrażonych pisemnie lub w jakiejkolwiek innej formie, w tym także informacji przekazywanych lub udostępnianych w ramach bezpośrednich, roboczych kontaktów przedstawicieli Zamawiającego z Wykonawcą, dotyczących Umowy i przedmiotu Umowy lub związanych z przedmiotem Umowy. Zachowanie informacji w tajemnicy obowiązuje do dnia 31.12.2022 r.
2. Materiały udostępnione Wykonawcy do wglądu jak również ich części nie mogą być kopiowane ani powielane żadną inną techniką i zostaną zwrócone Zamawiającemu niezwłocznie po ich wykorzystaniu.
3. Nie później niż po wykonaniu przedmiotu Umowy, Wykonawca zobowiązany jest usunąć   
   z opracowań, notatek i innych materiałów (w tym także w formie elektronicznej), które powstaną w trakcie realizacji Umowy dane mogące naruszyć w jakikolwiek sposób interes Zamawiającego.
4. Wykonawca nie może świadczyć jakichkolwiek usług dla Wykonawców uczestniczących   
   w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, o których mowa w § 1 niniejszej umowy, dotyczących tego zamówienia. Stwierdzenie działań naruszających niniejsze postanowienia będą równoznaczne z nienależytym wykonaniem umowy.

**§ 8**

**Zasady odpowiedzialności**

1. Wykonawca jest odpowiedzialny materialnie względem Zamawiającego za wszelkie zawinione naruszenia przepisów prawa i wynikające z nich dla Zamawiającego konsekwencje przy udzielaniu zamówień publicznych przeprowadzanych w związku z realizacją projektu „Opracowanie projektów planów ochrony parków krajobrazowych wchodzących w skład Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych”. W szczególności dotyczy to odpowiedzialności finansowej w przypadku wymierzenia korekt finansowych za naruszenia przy udzielaniu zamówień publicznych współfinansowanych ze środków funduszy UE.
2. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności z tytułu opóźnienia w wykonaniu niniejszej umowy, nieprawidłowego jej wykonania lub jej niewykonania, jeżeli zostało to spowodowane:
   * 1. nieprzekazaniem w odpowiednim terminie kompletnej dokumentacji i materiałów przez Zamawiającego,
     2. przekazaniem przez Zamawiającego dokumentacji i materiałów niekompletnych lub wymagających poprawek i weryfikacji,
     3. brakiem współdziałania Zamawiającego z Wykonawcą w ramach niniejszej umowy,
     4. wystąpieniem okoliczności niezależnych od Wykonawcy, których nie można było przewidzieć.
3. Niewypełnianie warunków umowy, w szczególności nieterminowa lub niezgodna z zapisami niniejszej umowy realizacja przedmiotu zamówienia dają podstawę Zamawiającemu do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym bez prawa Wykonawcy do naliczania kar umownych.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w całości lub części w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, ze wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
5. Odstąpienie, o którym mowa w ust. 4 winno być dokonane w formie pisemnej w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach stanowiących jego podstawę.
6. Wykonawca jest zobowiązany posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę 2 000 000 zł (słownie: dwa miliony złotych) przez cały okres realizacji zamówienia.

**§9**

**Kary umowne**

1. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20%wartości brutto wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 niniejszej Umowy.
2. W przypadku nienależytego, innego niż opóźnienie, wykonywania przedmiotu Umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości   
   5 % wartości brutto wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy, za każde istotne zdarzenie podlegające kwalifikacji jako nienależyte wykonywanie umowy.
3. W przypadku opóźnienia w wykonywaniu przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest zapłacić karę umowną w wysokości 0,25 % wynagrodzenia brutto za etap realizacji przedmiotu umowy, w którym doszło do opóźnienia, za każdy dzień zwłoki.
4. W sytuacji, gdy kary umowne przewidziane w niniejszej umowie nie pokrywają szkody, Zamawiającemu przysługuje prawo żądania odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

**§ 10**

**Zmiany w Umowie**

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany treści umowy o świadczenie usługi polegającej na kompleksowym przygotowaniu i przeprowadzaniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych na rzecz projektu: „Opracowanie projektów planów ochrony Parków krajobrazowych wchodzących w skład Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych” w przypadku zaistnienia następujących okoliczności:
   1. gdy zmiana postanowień umowy jest korzystna dla Zamawiającego,
   2. gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian lub zaleceń Instytucji Zarządzającej RPO WP na lata 2014-2020,
   3. w przypadku wystąpienia „siły wyższej”. Siła wyższa oznacza wydarzenie zewnętrzne, nieprzewidywalne i poza kontrolą stron niniejszej umowy, którego skutkom nie można zapobiec, występujące po podpisaniu umowy, a powodujące niemożliwość wywiązania się   
      z umowy w jej obecnym brzmieniu,
   4. w przypadku zmiany stanu prawnego, który będzie wnosił nowe wymagania co do sposobu realizacji jakiegokolwiek elementu świadczonych w ramach niniejszej umowy usług,
   5. w przypadku niezawinionego przez Wykonawcę wydłużenia okresu trwania poszczególnych postępowań,
3. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług VAT dla przedmiotu umowy.
4. Zamawiający nie dopuszcza aby należności wykonawcy objęte umową stanowiły przedmiot cesji   
   w rozumieniu art. 509 kodeksu cywilnego.

**§ 11**

**Rozstrzyganie sporów**

1. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej umowie zastosowanie znajdują przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Strony zobowiązują się interpretować postanowienia Umowy w sposób zmierzający do zapewnienia partnerskiej współpracy między nimi.
3. Spory powstałe w związku z Umową będą rozstrzygane przez Strony przede wszystkim na drodze polubownej. Przed wniesieniem powództwa, każda ze Stron obowiązana jest co najmniej wezwać listem poleconym drugą Stronę do próby ugodowej.
4. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia na drodze polubownej, spory powstałe w związku   
   z Umową będą rozstrzygane wyłącznie przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§12**

**Postanowienia końcowe**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

Załącznikami do umowy są:

Zał. nr 1. Oferta wykonawcy wraz z załącznikami

Zał. nr 2. Harmonogram rzeczowo - finansowy

1. dalej: **ZAPYTANIE OFERTOWE** [↑](#footnote-ref-1)
2. *W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich członków konsorcjum lub spółki cywilnej.* [↑](#footnote-ref-2)
3. *W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie numer NIP i REGON wszystkich członków konsorcjum lub spółki*

   *cywilnej.* [↑](#footnote-ref-3)