

Warszawa, wrzesień 2023

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

w ramach realizacji projektów:

1. „Wdrożenie modelu biznesowego gospodarki o obiegu zamkniętym do ponownego użycia zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego” LIFE22-ENV-PL-RE-ELECTRO 4 LIFE
2. „LEGAL HFC 4 LIFE - Opracowanie i wdrożenie modelu współpracy i narzędzi pomiędzy organami państwowymi i innymi podmiotami w celu poprawy monitoringu w obszarze HFC oraz ich nielegalnego obrotu” LIFE22-GIC-PL- LEGAL HFC 4 LIFE współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach Programu LIFE
zwany dalej „Regulaminem”

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin stosuje się dla zamówień realizowanych przez PROZON Fundację Ochrony Klimatu (zwaną dalej Zamawiającym) w ramach ww. projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu LIFE.
2. PROZON Fundacja Ochrony Klimatu nie jest Zamawiającym w rozumieniu Prawa zamówień publicznych (ustawa z dnia 11 września 2019 r.).
3. Celem regulaminu jest określenie trybów i zasad udzielania zamówienia dla wyboru najkorzystniejszej oferty, zapewniającej uzyskanie odpowiednich wymagań jakościowych, czasu i warunków realizacji, warunków gwarancyjnych i/lub optymalnej ceny zakupu usług i składników majątkowych, jak również zapewnienie braku konfliktu interesów.
4. Procedur określonych w regulaminie nie stosuje się do kosztów osobowych, kosztów podróży i utrzymania, z zastrzeżeniem § 2 ust.1, pkt. b.
5. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - a) Zamawiającym – należy przez to rozumieć PROZON Fundację Ochrony Klimatu,
 - b) Wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę.
 - c) Zamówieniu – należy przez to rozumieć odpłatną umowę o świadczenie na rzecz zamawiającego usług, dostaw lub robót.
 - d) Postępowaniu – należy przez to rozumieć procedurę prowadzoną przez zamawiającego w celu wyłonienia wykonawcy usług, dostaw lub robót.

6. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
7. Czynności związane z udzielaniem zamówień wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.

§ 2 Zasady udzielania zamówień

1. Przy udzielaniu zamówień Zamawiający przestrzega zasad:
 - a) uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości oraz unikania sprzeczności interesów.
 - b) racjonalnego gospodarowania środkami, w tym zasady wydatkowania w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
 - c) Jawności zamówień – poprzez umieszczanie zapytań ofertowych na stronie internetowej Zamawiającego.
 - d) Niedyskryminacyjnego opisu zamówienia – niezawieranie w opisie postanowień mogących preferować konkretnych wykonawców oraz niewskazywanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, chyba, że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia oraz dopuszczone jest oferowanie rozwiązań równoważnych.
 - e) Zapewnienie równego dostępu do zamówień dla podmiotów gospodarczych ze wszystkich państw członkowskich Unii Europejskiej poprzez niestawianie wymagań powodujących dyskryminację wykonawców z innych państw UE oraz uznawanie dokumentów potwierdzających posiadanie odpowiednich kwalifikacji.

§ 3 Konkurs ofert

1. Wykonawcy zamówień o wartości powyżej 50 000,00 zł netto mogą być wybierani w trybie konkursu ofert.
2. Zamówienia poprzedzone są pisemnym lub e-mailowym zapytaniem ofertowym skierowanym do co najmniej trzech wykonawców, o ile na rynku istnieje taka liczba potencjalnych wykonawców, oprócz przypadków, kiedy z przyczyn obiektywnych (np. istnienie praw własności intelektualnej, zamówienie związane z działalnością artystyczną lub twórczą), zamówienie może być wykonane wyłącznie przez jednego wykonawcę.
3. W przypadku, gdy na rynku istnieje tylko jeden potencjalny wykonawca, zamawiający przedstawi pisemne uzasadnienie wskazujące na obiektywne przesłanki potwierdzające ten fakt.
4. Zapytanie ofertowe jest zamieszczane na stronie internetowej zamawiającego.
5. Zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu Cywilnego.
6. Zapytanie ofertowe może zawierać w szczególności:
 - a. nazwę i adres zamawiającego,
 - b. opis przedmiotu zamówienia,

- c. wymagania techniczne i organizacyjne wykonania przedmiotu zamówienia,
 - d. warunki udziału w postępowaniu,
 - e. kryteria oceny ofert,
 - f. wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie Wykonawcy powinni załączyć do ofert (jeżeli są wymagane),
 - g. informację o formie porozumiewania się i dane kontaktowe osób upoważnionych do kontaktowania się z ramienia zamawiającego,
 - h. informację o sposobie poinformowania oferentów o wyniku postępowania,
 - i. miejsce i termin składania ofert,
 - j. zastrzeżenie możliwości zmiany warunków, odwołania postępowania bez wyboru oferty lub zamknięcia postępowania bez dokonywania wyboru którejkolwiek z ofert lub jego unieważnienia bez podania przyczyny,
 - k. zastrzeżenie, że zamawiający może prowadzić negocjacje dotyczące treści oferty,
 - l. wymagany termin realizacji zamówienia,
 - m. termin związania ofertą,
 - n. informacje dotyczące zawarcia umowy oraz warunki dokonywania zmian umowy.
7. Kryteria oceny ofert muszą odnosić się do danego przedmiotu zamówienia, a nie do właściwości oferenta. Kryterium oceny ofert może stanowić cena oraz kryteria odnoszące się do danego przedmiotu zamówienia, takie jak: funkcjonalność, parametry techniczne, koszty eksploatacji, warunki gwarancji, terminy płatności itp.
 8. Wykonawcy przedstawiają oferty sporządzone w sposób jasny i przejrzysty, w formie wskazanej w treści zapytania ofertowego oraz terminie określonym w zapytaniu ofertowym.
 9. Oferta powinna zawierać wszystkie informacje wymagane w zapytaniu ofertowym i być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
 10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania wykonawcy uzupełnienia brakujących elementów oferty.
 11. Zamawiający dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród otrzymanych ofert, sporządzonych prawidłowo, zgodnie z wymogami zapytania ofertowego oraz przez wykonawców spełniających wymogi określone w zapytaniu ofertowym.
 12. Z postępowania o udzielenie zamówienia sporządza się protokół wskazujący przedmiot zamówienia, informację o sposobie publikacji ogłoszenia, złożonych ofertach, odrzuconych ofertach (z uzasadnieniem) i ocenie ofert.
 13. Zamawiający informuje o wyborze najkorzystniejszej oferty lub o zakończeniu postępowania bez wyboru oferty na stronie internetowej.
 14. Zamawiający ma prawo do niewybrania żadnej z ofert.
 15. W przypadkach, gdy w wyniku przeprowadzonego postępowania nie wpłynęła żadna oferta lub wszystkie złożone oferty zostały odrzucone, Zamawiający może dokonać wyboru wykonawcy bezpośrednio pod warunkiem braku istotnych zmian warunków zamówienia.

§ 4 Internetowe rozeznanie rynku

1. Internetowe rozeznanie rynku polega na porównaniu warunków realizacji zamówienia oferowanych przez potencjalnych wykonawców na podstawie danych zawartych na ich stronach internetowych.

2. Tryb internetowego rozeznania rynku może być użyty w przypadku dostaw lub usług powszechnie dostępnych na rynku internetowym, o ustalonych standardach jakościowych.
3. Zamawiający wybiera ofertę zapewniającą najlepszy stosunek ceny do jakości.

§ 5 Zlecenie bezpośrednie

1. Zlecenie bezpośrednie polega na udzieleniu zamówienia w wyniku negocjacji z jednym wykonawcą.
2. Zamawiający może zastosować zlecenie bezpośrednie w następujących przypadkach:
 - a) gdy dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn o obiektywnym charakterze, w tym z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - b) jeżeli w zorganizowanym postępowaniu ofertowym nie złożono żadnej oferty lub żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu, pod warunkiem braku istotnej zmiany warunków zamówienia,
 - c) zamówień o wartości nieprzekraczającej 50 000 zł netto, pod warunkiem zlecenia ich na warunkach nie gorszych niż rynkowe.

§ 6 Zawarcie umowy z Wykonawcą

1. Podstawą realizacji zamówienia realizowanego na podstawie przeprowadzonego konkursu ofert jest umowa w formie pisemnej.
2. Po wyborze najkorzystniejszej oferty, zamawiający może przeprowadzić z Wykonawcą negocjacje, z których zostanie sporządzony protokół.
3. Zamawiający zawiera umowę z wykonawcą, którego oferta została wybrana. Zamawiający może również bez jakichkolwiek roszczeń ze strony wykonawcy odmówić zawarcia umowy.
4. Odmowa wzięcia udziału w negocjacjach lub podpisania umowy przez wykonawcę upoważnia zamawiającego do zakończenia postępowania lub wyboru oferty zajmującej kolejne miejsce.
5. Umowa w formie pisemnej nie jest wymagana w przypadku zamówień o wartości nieprzekraczającej 50 000 złotych netto, zamówień składanych w wyniku rozeznania, o których mowa w § 4 oraz innych umów, dla których ogólnie przyjętą praktyką jest zawieranie danej umowy bez zachowania formy pisemnej. W takim przypadku zawarcie umowy musi być potwierdzone dowodem księgowym (fakturą), wystawionym po zrealizowaniu zamówienia.

§ 7 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin jest publicznie dostępny na stronie internetowej Zamawiającego.

Załączniki:

1. Polityka zielonych zakupów