

REGULAMIN
FUNDACJI ROZWOJU UNIwersYTETU GDAŃSKIEGO
z dnia 01.09.2014 r

w sprawie: zasad postępowania w zakresie wydatkowania środków publicznych w ramach realizacji projektu
pt. „Wsparcie ochrony zagrożonych siedlisk i gatunków Morza Bałtyckiego w rejonie Zatoki
Gdańskiej”

§ 1

1. Niniejszy regulamin dotyczy wszystkich postępowań udzielanych w ramach realizacji projektu przez Fundację Rozwoju Uniwersytetu Gdańskiego, która nie jest zobowiązana do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.
2. Regulamin nie ma zastosowania do:
 - a) zamówień, do których nie stosuje się ustawy z 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4 pkt. 1-7 i 10-13 ww. ustawy.
 - b) naboru ekspertów do oceny projektów, jeżeli nabór ten jest w sposób szczególny uregulowany w powszechnie obowiązujących przepisach prawa lub prowadzony jest z zachowaniem zasad konkurencyjności i jawności (np. konkurs).
 - c) wydatków dokonywanych w ramach kwot ryczałtowych, określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, np. diety, koszty przejazdów i dojazdów, noclegi;
3. Działając w oparciu o Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowanego EOG 2009-2014 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowanego 2009-2014, do których nie ma zastosowania ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych

Zarządzam, co następuje:

§ 2

Ileokroć w niniejszym regulaminie będzie mowa o:

- a) **dostawie** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostaw, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
- b) **robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c ustawy Pzp lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego;
- c) **usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a są usługami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 2a lub art. 2b ustawy Pzp.
- d) **Fundacji** – należy przez to rozumieć Fundację Rozwoju Uniwersytetu Gdańskiego, pełniącą funkcję Zamawiającego.
- e) **grupie zamówień** – należy przez to rozumieć określony zbiór dostaw, usług lub robót budowlanych, w ramach którego należy przestrzegać wartości progowej określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy Pzp.
- f) **Kierownikowi zamawiającego** – należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu Fundacji Rozwoju Uniwersytetu Gdańskiego;
- g) **regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin;
- h) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.);
- i) **zamówieniu** – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, czyli umowę odpłatną (zamówienie odpłatne) zawieraną między Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;

Fuloy

§ 3

1. Zamówienia, o których mowa w § 1 będą dokonywane na podstawie właściwych procedur określonych regulaminem.
2. Podstawą obliczenia zamówienia na dostawy i usługi jest wartość rynkowa zamówienia.

§ 4

1. Kierownik zamawiającego może powierzyć pracownikom Fundacji realizację zamówień, o których mowa w § 1 w ramach Programu Operacyjnego PL02 „Ochrona różnorodności biologicznej i ekosystemów” w ramach Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2009-2014.
2. Kierownik zamawiającego zatwierdza realizację zamówień na podstawie rozpoznania cenowego sporządzonego przez wyznaczoną osobę.

§ 5

1. Obowiązkiem wszystkich pracowników Fundacji uczestniczących w procesie zakupów jest dokonywanie wszystkich wydatków w ramach projektu bez względu na wartość zamówienia, w sposób celowy, oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, jak również zgodnie z zasadami konkurencyjności, równego traktowania i zasadą jawności.
2. Usługi, dostawy i roboty budowlane są sumowane w ramach realizowanego projektu. Fundacja ustala, czy w przypadku zlecenia usług, dostaw i robót budowlanych występuje jedno zamówienie, czy też odrębne zamówienia, biorąc pod uwagę łączne spełnienie następujących kryteriów:
 - a. tożsamość przedmiotowa zamówienia (usługi, dostawy i roboty budowlane tego samego rodzaju i o tym samym przeznaczeniu)
 - b. tożsamość czasowa zamówienia (możliwe udzielenie zamówienia w tym samym czasie);
 - c. tożsamość podmiotowa zamówienia (możliwość wykonania zamówienia przez jednego wykonawcę).
3. Fundacja, jako Zamawiający:
 - a) dla zamówień **o wartości równej lub niższej niż 3.500 zł netto nie ma obowiązku udokumentowania procedury udzielania zamówienia.**
 - b) dla zamówień **powyżej kwoty 3.500 zł netto do wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro** przeprowadza pisemne, elektroniczne lub faksowo rozeznanie cenowe rynku, polegające na sporządzeniu pisemnych, elektronicznych lub faksowych zapytań ofertowych do, min. trzech potencjalnych wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia (o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia) lub zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Fundacji.

Zapytanie ofertowe powinno w szczególności zawierać:

- opis przedmiotu zamówienia,
- kryteria oceny ofert – cena lub inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia lub właściwości wykonawcy.
- termin składania ofert – min. 5 dni kalendarzowych, z uwzględnieniem, że termin na złożenie oferty powinien uwzględnić czas niezbędny na przygotowanie i złożenie oferty.

W sytuacji rozpoznania w formie zapytań lub zamieszczenia zapytania na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Fundacji wymagane są co najmniej **dwie ważne** oferty cenowe.

- c) dla zamówień **powyżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro** zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Fundacji.

Zapytanie ofertowe powinno w szczególności zawierać:



- opis przedmiotu zamówienia,
- kryteria oceny ofert - cena lub inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia lub właściwości wykonawcy,
- termin składania ofert - min. 10 dni kalendarzowych, z uwzględnieniem, że termin na złożenie oferty powinien uwzględnić czas niezbędny na przygotowanie i złożenie oferty.

W sytuacji zamieszczenia zapytania ofertowego na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Fundacji wymagane są co najmniej **dwie ważne** oferty cenowe.

4. W przypadku, gdy Fundacja pomimo zamieszczenia zapytania ofertowego na stronie Fundacji lub wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców nie otrzymała dwóch ważnych ofert, należy jeden raz powtórzyć procedurę, o której mowa odpowiednio w § 5 ust. 3 lit. b) lub c). Jeżeli w wyniku powtórzenia procedury Fundacja nie otrzyma dwóch ważnych ofert, może zawrzeć umowę, np. z wykonawcą, który jako jedyny złożył ofertę, lub po przeprowadzeniu negocjacji z jednym wykonawcą.
5. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę. Zamawiający wysyła informację o wyniku postępowania do każdego wykonawcy, który złożył ofertę - według wzoru, który stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu lub zamieszcza na stronie internetowej, na której było zamieszczone zapytanie ofertowe i tablicy ogłoszeń Fundacji - według wzoru, który stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.
6. Zamawiający udziela zamówienia na podstawie dokumentacji z wykonanej czynności.
 - a) dla zamówień powyżej kwoty 3.500 zł netto poniesionych na podstawie rozpoznania cenowego lub zamieszczenia zapytania ofertowego na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Fundacji, zamawiający zobowiązuje się do zawierania **umów w formie pisemnej**,
 - b) dla zamówień związanych z działalnością twórczą i podlegającą prawom autorskim, każdorazowo poprzez zawarcie umowy pomiędzy Zamawiającym a zleceniobiorcą, który jest współautorem dzieła/utworu, podlegającego prawom wyłącznym wynikających z odrębnych przepisów.

§ 6

Zamawiający może udzielić zamówienia podmiotowi w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy, jeżeli zapytanie ofertowe zostało umieszczone na stronie internetowej Fundacji.

§ 7

Zamawiający ma obowiązek udokumentowania procedury udzielenia zamówienia o wartości przekraczającej 3.500 zł netto poprzez sporządzenie notatki „Rozeznanie rynku” (zał. nr 1 do Regulaminu). Notatka powinna zawierać co najmniej:

- a) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (ilościowo-jakościowy)
- b) termin realizacji/wykonania zamówienia
- c) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego lub informację do jakich co najmniej trzech potencjalnych wykonawców wysłano zapytanie ofertowe;
- d) wykaz ofert, które wpłynęły do Fundacji w odpowiedzi na zapytanie ofertowe;
- e) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru, jeżeli nie została wybrana oferta z najniższą ceną, Zamawiający jest zobowiązany wskazać wszystkie okoliczności, które miały wpływ na wybór danej oferty;
- f) datę sporządzenia notatki i podpis Kierownika Zamawiającego;
- g) załączniki na które składa się:
 - potwierdzenie udokumentowania publikacji zapytania na stronie internetowej, o ile zapytanie zostało opublikowane na stronie internetowej;
 - złożone oferty lub wydruk ze strony internetowej wykonawcy, chyba, że oferty zostały uzyskane bezpośrednio;
 - oświadczenia pracowników Fundacji uczestniczących w procesie zakupów o braku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, z zastrzeżeniem § 6. Wzór oświadczenia



stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy należy złożyć informację o ich wystąpieniu, wraz ze wskazaniem osób, których one dotyczą.

§ 8

W trakcie realizacji zamówienia dopuszcza się wzrost wartości zamówienia do wysokości 50 % wartości zamówienia określonej w umowie z wykonawcą, o ile zostało to przewidziane w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku nie jest konieczne ponowne stosowanie procedury wyboru wykonawcy. Wartością zamówienia jest wartość zamówienia podstawowego oraz zamówienia uzupełniającego.

§ 9

1. Zamawiający w trakcie realizacji zamówień, o których mowa w § 1 zastrzega sobie prawo do:
 - wyjaśniania treści ofert z wykonawcami w przypadku gdy oferty są niejednoznaczne, niejasne lub budzą wątpliwości Zamawiającego,
 - uzupełniania ofert w przypadku stwierdzenia braków, które można uzupełnić,
 - uznawania za nieważne ofert złożonych po wyznaczonym terminie,
 - uznawanie za nieważne ofert niezgodnych z założeniami zapytania ofertowego,
 - zmiany terminu składania ofert,
 - zmiany, modyfikacji treści zapytania ofertowego przed upływem terminu do składania ofert. O każdej zmianie, modyfikacji Fundacja powiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców, do których skierowano zapytanie ofertowe lub zamieszcza na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Fundacji.
2. Wykonawca może zwrócić się do Fundacji o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego.

§ 10

1. Po zakończeniu postępowań, o których mowa w § 1, dokumentacja z przeprowadzonych procedur rozpoznania rynku jest przechowywana przez okres wskazany w umowie o dofinansowanie.
2. Po przeprowadzeniu postępowania należy przechowywać pełną dokumentację, w szczególności umowę, oferty, oferty niewybrane, kopie wysłanych zapytań ofertowych, itp.

§ 11

Do zawieranych umów w sprawach o zamówienia publiczne ponadto stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 12

1. Nadzór nad przestrzeganiem postępowań niniejszego regulaminu powierza się Kierownikowi Zamawiającego.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

§ 13

Integralną część regulaminu stanowi załącznik nr 1, załącznik nr 2, załącznik nr 3 oraz załącznik nr 4.

PREZES ZARZĄDU
Fundacji Rozwoju UG

mgr Tomasz Żelazny

.....
Kierownik Zamawiającego