



REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ W RAMACH REALIZACJI PROJEKTU NR LIFE20 CCA/PL/001573 POD AKRONIMEM LIFE ARCHICLIMA STOSOWANY PRZEZ STOWARZYSZENIE EFOE

I. Definicje

Ilekrót mowa w niniejszym regulaminie o:

- 1) EFOE – należy przez to rozumieć organizatora postępowania, którym jest stowarzyszenie pod nazwą Europejskie Forum Odpowiedzialności Ekologicznej z siedzibą w Katowicach, ul. Ligocka 103, bud. Nr 7, 40-568 Katowice, zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem KRS 277074, posiadające numer NIP 6342631451, numer REGON 240619162, prowadzące stronę internetową pod adresem www.efoe.pl.
- 2) k.c. – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
- 3) konflikcie interesów – należy przez to rozumieć sytuację, w której bezstronna i obiektywna realizacja Projektu jest zagrożona z przyczyn osobistych, przyczyn rodzinnych, przyczyn uczuciowych, przynależności politycznej lub narodowej, przyczyn ekonomiczno-finansowych, z przyczyn prowadzenia wspólnych interesów z organami UE lub innymi osobami trzecim.
- 4) postępowaniu – należy rozumieć przez to postępowanie zmierzające do wyłonienia Wykonawcy oraz zawarcia z nim umowy na realizację zamówienia.
- 5) Projekcie - należy przez to rozumieć realizowany przez EFOE projekt o numerze referencyjnym LIFE20 CCA/PL/001573 pod nazwą „Solution form CLIMAtE change vulnerability/risk assessment and adaptation planning in large commercial ARCHItecture” i akronimem „LIFE Archiclimate”, który jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej i Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
- 6) Project Managerze – należy przez to rozumieć kierownika Projektu, który jest odpowiedzialny za kierowanie i nadzorowanie pracami zmierzającymi do jego realizacji.
- 7) RODO – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- 8) Ustawie PZP – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
- 9) Wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o zawarcie umowy na realizację zamówienia.
- 10) zamówieniu – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, usług lub robót budowlanych, w tym na podstawie umowy dostawy, umowy dzierżawy, umowy sprzedaży itp.

II. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin stosuje się do postępowań w celu udzielenia zamówienia, które jest współfinansowane ze środków zewnętrznych (w tym środków z Unii Europejskiej lub ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej), bez względu na szacunkową wartość zamówienia netto.
2. Niniejszego regulaminu nie stosuje się do postępowań o udzielenie zamówienia, które jest finansowe w całości ze środków własnych EFOE.
3. Postępowanie prowadzi się z uwzględnieniem zasad równego traktowania Wykonawców, niedyskryminacji, uczciwej konkurencji, przejrzystości, jawności, proporcjonalności.
4. Postępowanie prowadzi się w taki sposób, aby unikać konfliktu interesu oraz dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej (best value for money) lub oferty z najniższą ceną (lowest price).
5. Postępowanie prowadzi się bez zastosowania ustawy PZP, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
6. EFOE może stosować niniejszy regulamin także w przypadku, gdy EFOE prowadzi postępowanie w imieniu osoby trzeciej oraz zawiera umowę w imieniu i ze skutkiem dla osoby trzeciej.
7. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
8. Postępowanie objęte niniejszym regulaminem jest jawne, chyba że niniejszy regulamin stanowi inaczej.
9. Do zawarcia umowy z Wykonawcą nie stosuje się art. 66 do art. 72¹ k.c. Wybór oferty oraz zawarcie umowy między EFOE a Wykonawcą następuje na podstawie niniejszego regulaminu.
10. Przed udziałem w postępowaniu Wykonawca ma obowiązek zapoznać się z niniejszym regulaminem.
11. Udział w postępowaniu przez Wykonawcę oznacza akceptację niniejszego regulaminu bez zastrzeżeń.
12. Dopuszcza się następujące metody komunikacji między EFOE a Wykonawcami: e-mail, faks, forma pisemna, chyba że inaczej zastrzeżono w zapytaniu ofertowym lub w ogłoszeniu o konkursie ofert.

III. Komisja

1. Powołuje się komisję oddzielnie dla każdego postępowania, prowadzonego w oparciu o niniejszy regulamin. Komisja składać się będzie z 3 osób.
2. W skład komisji wchodzi: przedstawiciel zespołu zarządzającego projektem oraz specjalista w zakresie merytorycznie odpowiadającym przedmiotowi planowanego zamówienia.



3. Członek komisji jest wyłączony z prac komisji w danym postępowaniu, jeżeli zachodzi podejrzenie konfliktu interesów lub podejrzenie braku obiektywności i/lub braku bezstronności członka komisji.
4. W przypadku wyłączenia członka komisji z prac dla danego postępowania, skład komisji zostanie uzupełniony o kolejną osobę. Jeżeli również wobec tej osoby będą zachodzić przesłanki wyłączenia, postanowienia ust. 3 stosuje się. Dotyczy to każdej kolejnej osoby powołanej uzupełniająco w skład komisji.
5. Komisja wykonuje wszystkie czynności w postępowaniu w imieniu EFOE. Komisja może ze swojego składu delegować wszystkie lub niektóre osoby do wykonania poszczególnych czynności w postępowaniu.
6. Komisja może, ale nie musi, przyjąć zasady jej organizacji i funkcjonowania.

IV. Przygotowania postępowania

1. Przed wszczęciem postępowania, EFOE z należytą starannością opisze przedmiot planowanego zamówienia, oszacuje szacunkową wartość zamówienia netto, uzasadni konieczność udzielenia zamówienia oraz określi tryb postępowania w celu udzielenia zamówienia.
2. Przygotowując postępowanie EFOE z należytą starannością określi kryteria oceny oferty najkorzystniejszej. Najczęstszym kryterium oceny oferty najkorzystniejszej będzie cena, niemniej jednak EFOE może określić także dodatkowe kryteria oceny oferty najkorzystniejszej, odnoszące się do przedmiotu zamówienia – takie jak chociażby funkcjonalność, okres gwarancji/rękojmi, terminy płatności, parametry techniczne itp.
3. Czynności przygotowania postępowania są dokumentowane w protokole postępowania.
4. W ramach przygotowania postępowania EFOE przygotowuje także zapytanie ofertowe albo ogłoszenie o konkursie ofert oraz inne dokumenty niezbędne do przeprowadzenia postępowania.

V. Zamówienia bagatelne

1. Zamówienia bagatelne to zamówienia o szacunkowej wartości netto mniejszej niż 5.000,00 zł.
2. EFOE nie może celowo dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego szacunkowej wartości netto, aby objąć go reżimem zamówień bagatelnych.
3. Umowa na zamówienie bagatelne może zostać zawarta przez EFOE bez zachowania trybu zapytania ofertowego lub konkursu ofert. Jednak w takim przypadku EFOE zobowiązana jest do odpowiedniego stosowania postanowień niniejszego regulaminu, a zwłaszcza do przestrzegania zasad z pkt II. 4, do sporządzenia stosownej dokumentacji, a nadto do uzasadnienia odstąpienia od zastosowania trybu zapytania ofertowego lub konkursu ofert.

VI. Tryby postępowania

1. Z zastrzeżeniem pkt V.3 i pkt VI.2, w celu zawarcia umowy z Wykonawcą, EFOE prowadzi postępowanie w trybie zapytania ofertowego lub konkursu ofert. EFOE może wybrać między trybem zapytania ofertowego lub konkursem ofert, przy czym przykładowo tryb zapytania ofertowego stosowany będzie w przypadku specjalistycznych zamówień, wymagających indywidualnej wyceny, natomiast tryb konkursu ofert będzie stosowany w przypadku zamówień, których wycenę można pozyskać z powszechnie dostępnych mediów, takich jak strona internetowa, katalog, cennik itp.
2. EFOE może zawrzeć umowę z Wykonawcą bez zachowania trybu zapytania ofertowego lub konkursu ofert, jeśli z przyczyn obiektywnych (np. istnienie praw własności intelektualnej, zamówienie związane z działalnością artystyczną lub twórczą) lub innych, szczególnie uzasadnionych okoliczności, zamówienie może być wykonane wyłącznie przez jednego Wykonawcę. Jednak w takim przypadku EFOE zobowiązana jest do odpowiedniego stosowania postanowień niniejszego regulaminu, a zwłaszcza do przestrzegania zasad z pkt II. 4, do sporządzenia stosownej dokumentacji, a nadto do uzasadnienia odstąpienia od zastosowania trybu zapytania ofertowego lub konkursu ofert.

VII. Zapytanie ofertowe

1. Postępowanie w trybie zapytania ofertowego polega na skierowaniu (w formie pisemnej lub e-mail) zapytania ofertowego do co najmniej trzech Wykonawców, w odpowiedzi, na które Wykonawcy składają oferty.
2. Zapytanie ofertowe może również być zamieszczone na stronie internetowej EFOE oraz w innych miejscach.
3. Najpóźniej na 2 dni przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może zwrócić się z wnioskiem o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego.
4. Zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 k.c.
5. Zapytanie ofertowe może zawierać w szczególności:
 - a) rodzaj i przedmiot zamówienia;
 - b) wymagania techniczne i organizacyjne wykonania przedmiotu zamówienia;
 - c) warunki udziału w postępowaniu;
 - d) termin i miejsce wykonania zamówienia;
 - e) miejsce (dotyczy ofert składanych w formie pisemnej), termin, formę oraz okres ważności składania ofert;
 - f) wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie Wykonawcy powinni załączyć do ofert (jeżeli są wymagane);
 - g) kryteria oceny najkorzystniejszej oferty, w tym zasady składania ewentualnych ofert dodatkowych, w przypadku złożenia ofert o tożsamej liczbie punktów;
 - h) informację o formie porozumiewania się oraz dane kontaktowe osób upoważnionych do kontaktowania się z ramienia EFOE;
 - i) informację, iż zawarcie umowy nastąpi w terminie określonym przez EFOE;
 - j) informację, iż EFOE przekaże Wykonawcom zawiadomienie o wyniku postępowania;
 - k) zastrzeżenie, iż EFOE ma prawo niewybrania żadnej ze złożonych ofert bez podawania przyczyny, a nadto, że może zakończyć w każdej chwili postępowanie bez wyboru oferty oraz bez jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu po stronie Wykonawców;
 - l) zastrzeżenie, iż EFOE może prowadzić negocjacje dotyczące treści oferty;
 - m) zastrzeżenie, iż EFOE ma prawo ujawnić złożone przez Wykonawców oferty, w tym zwłaszcza załączniki do oferty, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa Wykonawcy.

VIII. Konkurs ofert

1. Postępowanie w trybie konkursie ofert polega na opublikowaniu na stronie internetowej EFOE i/lub na stronie internetowej Projektu ogłoszenia o konkursie ofert, w odpowiedzi na które to ogłoszenie Wykonawcy składają swoje oferty. W trybie konkursie ofert EFOE nie wysyła zapytania ofertowego do Wykonawców.
2. Ogłoszenie o konkursie ofert może zostać opublikowane także w inny sposób, aniżeli na stronie internetowej EFOE.
3. Ogłoszenie o konkursie ofert nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 k.c.
4. Najpóźniej na 2 dni przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może zwrócić się z wnioskiem o wyjaśnienie treści ogłoszenia o konkursie ofert.



5. Ogłoszenie o konkursie ofert może zawierać w szczególności:
 - a) rodzaj i przedmiot zamówienia;
 - b) wymagania techniczne i organizacyjne wykonania przedmiotu zamówienia;
 - c) warunki udziału w postępowaniu;
 - d) termin i miejsce wykonania zamówienia;
 - e) miejsce (dotyczy ofert składanych w formie pisemnej), termin, formę oraz okres ważności składania ofert;
 - f) wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie Wykonawcy powinni załączyć do ofert (jeżeli są wymagane);
 - g) kryteria oceny najkorzystniejszej oferty, w tym zasady składania ewentualnych ofert dodatkowych, w przypadku złożenia ofert o tożsamej liczbie punktów;
 - h) informację o formie porozumiewania się oraz dane kontaktowe osób upoważnionych do kontaktowania się z ramienia EFOE;
 - i) informację, iż zawarcie umowy nastąpi w terminie określonym przez EFOE;
 - j) informację, iż EFOE przekaże Wykonawcom zawiadomienie o wyniku postępowania;
 - k) zastrzeżenie, iż EFOE ma prawo niewybrania żadnej ze złożonych ofert bez podawania przyczyny, a nadto, że może zakończyć w każdej chwili postępowanie bez wyboru oferty oraz bez jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu po stronie Wykonawców;
 - l) zastrzeżenie, iż EFOE może prowadzić negocjacje dotyczące treści oferty;
 - m) zastrzeżenie, iż EFOE ma prawo ujawnić złożone przez Wykonawców oferty, w tym zwłaszcza załączniki do oferty, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa Wykonawcy.

IX. Badanie ofert i wybór oferty

1. Wykonawca przedstawia ofertę sporządzoną w sposób jasny i przejrzysty, w formie wskazanej w treści zapytania ofertowego lub ogłoszenia o konkursie ofert: pisemnej (w jednym egzemplarzu) lub elektronicznej (e-mailowej) oraz w terminie określonym w zapytaniu ofertowym lub ogłoszeniu o konkursie ofert.
2. Wykonawca nie może złożyć więcej niż jednej oferty. Wykonawca nie może złożyć oferty wariantowej lub częściowej. Wykonawca nie może zmieniać oferty po jej złożeniu.
3. Oferta powinna zawierać wszystkie informacje oraz dokumenty wymagane w zapytaniu ofertowym lub ogłoszeniu o konkursie ofert. Ewentualne poprawki w treści oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osobę / osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
4. Ofertę podpisują osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
5. Oferta może zostać złożona wspólnie przez kilku Wykonawców. W takim przypadku potencjał Wykonawców podlega sumowaniu. EFOE nie dopuszcza możliwości powoływania się przez Wykonawcę na potencjał podmiotu trzeciego.
6. EFOE zastrzega prawo wezwania Wykonawcy do przedstawienia oryginału dokumentu (o ile oryginał był wymagany w treści zapytania ofertowego lub ogłoszenia o konkursie ofert), a nadto prawo do wezwania do uzupełnienia brakujących elementów oferty.
7. Za zgodą Wykonawcy, EFOE poprawia omyłki w ofercie.
8. EFOE zastrzega sobie prawo do żądania potwierdzenia, że oferta została złożona przez umocowaną osobę.
9. EFOE dokonuje badania ofert złożonych w postępowaniu oraz odrzuca oferty, które:
 - a) nie spełniają wymogów niniejszego regulaminu, zapytania ofertowego lub ogłoszenia o konkursie ofert;
 - b) zostały złożone przez Wykonawcę, który nie spełnia warunków udziału w postępowaniu określonych w zapytaniu ofertowym lub ogłoszeniu o konkursie ofert;
 - c) nie są zabezpieczone wadium, o ile wadium było wymagane;
 - d) zawierają rażąco niską cenę;
 - e) stanowią czyn nieuczciwej konkurencji;
 - f) są nieważne na podstawie odrębnych przepisów;
 - g) zostały złożone po terminie;
 - h) zawierają nieprawdziwe dane, dokumenty lub informacje, o ile ma to wpływ na wynik postępowania;
 - i) nie zostały uzupełnione na wezwanie EFOE, w tym nie przedstawiono oryginału dokumentu;
 - j) zawierały błędy, a Wykonawca odmówił zgody na ich poprawienie;
 - k) nie zostały potwierdzone przez osoby umocowane ze strony Wykonawcy.
10. EFOE dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród ofert sporządzonych prawidłowo, zgodnie z wymogami niniejszego regulaminu, zapytania ofertowego lub ogłoszenia o konkursie ofert, oraz złożonych przez Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone w zapytaniu ofertowym lub ogłoszeniu o konkursie ofert.
11. EFOE ma prawo niewybrania żadnej ze złożonych ofert bez podawania przyczyn. Nadto EFOE może zakończyć w każdej chwili postępowanie bez wyboru oferty oraz bez jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu po stronie Wykonawcy.
12. EFOE sporządza listę rankingową ofert w postępowaniu, a następnie wybiera ofertę najkorzystniejszą, zgodnie z ustalonymi kryteriami oceny ofert.
13. EFOE wysyła zawiadomienie o wyborze oferty najkorzystniejszej do Wykonawców, którzy brali udział w postępowaniu. Zawiadomienie o wyborze oferty najkorzystniejszej zawiera listę rankingową ofert oraz przyczyny odrzucenia oferty, jeśli oferta została odrzucona. Informacja o wyborze oferty najkorzystniejszej publikowana jest na stronie internetowej EFOE i/lub stronie internetowej Projektu.
14. Po wyborze oferty najkorzystniejszej EFOE może postanowić o prowadzeniu negocjacji z Wykonawcą. Negocjacje nie mogą naruszać zasad wskazanych w pkt II.3 i II.4. Z przebiegu negocjacji sporządza się notatkę.
15. Odmowa przeprowadzenia negocjacji przez Wykonawcę lub odmowa podpisania umowy przez Wykonawcę, względnie uchylenie się od przeprowadzenia negocjacji lub podpisania umowy przez Wykonawcę, upoważnia EFOE do zakończenia postępowania bez zawarcia umowy lub wyboru oferty, zajmującej kolejne miejsce w rankingu, o ile okres jej ważności nie upłynął.

X. Wszczęcie i zakończenie postępowania

1. Wszczęcie postępowania następuje z chwilą wystania do Wykonawcy pierwszego zapytania ofertowego (dla zapytania ofertowego) lub z chwilą publikacji ogłoszenia o konkursie ofert na stronie internetowej EFOE i/lub stronie internetowej Projektu.
2. Zakończenie postępowania następuje albo poprzez zawarcie umowy z wyłonionym Wykonawcą, albo poprzez jego zamknięcie bez zawarcia umowy z wyłonionym wykonawcą.
3. Przed zakończeniem postępowania EFOE przygotowuje rekomendację co do sposobu zakończenia postępowania.



- Po zakończeniu negocjacji, o których mowa w pkt. IX.14, EFOE informuje Wykonawcę, czy zawrze z nim umowę lub czy odmawia zawarcia umowy z Wykonawcą.
- Do czasu zawarcia umowy z wyłonionym Wykonawcą, EFOE zastrzega sobie prawo do zakończenia postępowania na każdym etapie postępowania bez zawarcia umowy, bez jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu po stronie Wykonawcy.
- EFOE zastrzega sobie prawo do odmowy zawarcia umowy z wyłonionym Wykonawcą, bez jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu po stronie Wykonawcy, także po wysłaniu zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej. W szczególności EFOE może skorzystać z tego uprawnienia, jeśli Wykonawca odmawia lub uchyla się od podpisania umowy.
- EFOE publikuje na swojej stronie internetowej informację o zakończeniu postępowania, w tym informację, że została zawarta umowa z wyłonionym wykonawcą lub że postępowanie zostało zamknięte bez zawarcia umowy z wyłonionym wykonawcą.

XI. Umowa

- Umowa z wyłonionym Wykonawcą zawierana jest w formie pisemnej lub w formie dokumentowej, o której mowa w art. 77² k.c.
- Umowa zawierana jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, uzyskaniu akceptacji Project Managera i zarządu EFOE, i przeprowadzeniu ewentualnych negocjacji.
- Umowa z wyłonionym Wykonawcą musi każdorazowo zawierać postanowienia o konflikcie interesów, postanowienia o przeniesieniu praw autorskich na EFOE, postanowienia o poufności, postanowienia o odpowiedzialności, postanowienia o obowiązku poddania się kontroli OLAF i innych agencji lub instytucji Unii Europejskiej lub Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, tak aby spełnić wymagania nałożone na EFOE przez dokumenty stanowiące podstawę do realizacji Projektu.
- Umowa z wyłonionym wykonawcą powinna zawierać również następujące klauzule:
 - datę zawarcia umowy;
 - dokładne określenie stron umowy, w szczególności adres (w tym miejsce zamieszkania w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą), numer NIP i numer nadany we właściwym rejestrze, oznaczenie organu prowadzącego rejestr, nr BDO itd.;
 - precyzyjnie opisany przedmiot umowy oraz cenę (wynagrodzenie);
 - termin realizacji zamówienia i termin zapłaty, w tym obowiązek wystawiania faktur z odpowiednim oznaczeniem, w celu umożliwienia EFOE rozliczenia faktury zgodnie z dofinansowaniem pozyskanym na realizację Projektu;
 - sposób dokonywania rozliczeń pomiędzy stronami;
 - postanowienia uprawniające EFOE do ograniczenia przedmiotu umowy pod względem zarówno finansowym, jak i rzeczowym bez powstawania jakichkolwiek roszczeń finansowych ze strony Wykonawcy;
 - postanowienie o konieczności uzyskania przez Wykonawcę zgody EFOE na dokonanie przelewu wierzytelności;
 - postanowienia dotyczące możliwości odstąpienia od umowy przez EFOE oraz jej przedterminowego rozwiązania;
 - postanowienie stanowiące, iż spory wynikające z zawartej umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby EFOE.

XII. Dokumentacja postępowania

- Od momentu przygotowania postępowania do momentu zakończenia realizacji zamówienia, EFOE prowadzi dokumentację postępowania, w skład której będzie wchodził protokół postępowania oraz załączniki do protokołu. Załącznikami do protokołu są m.in. ogłoszenie o konkursie ofert, zapytania ofertowe, oferty, zawiadomienie o wyborze oferty najkorzystniejszej, korespondencja między Wykonawcą a EFOE, umowa, protokoły odbioru, notatka z negocjacji, faktury VAT wystawione przez Wykonawcę, informacje publikowane na stronie internetowej EFOE itp.
- Wzór protokołu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego postępowania.
- Dokumentacja postępowania jest jawna, z wyłączeniem informacji, danych, dokumentów, które są chronione na podstawie obowiązujących przepisów (np. tajemnica przedsiębiorstwa).
- Nie można zastrzec jako poufnych informacji o nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawcy oraz informacji o elementach oferty podlegających ocenie w ramach kryterium oceny oferty najkorzystniejszej (np. cena).
- EFOE przechowuje dokumentację postępowania przez okres 10 lat od zakończenia Projektu i jego całkowitego rozliczenia.
- Dokumentacja udostępniana jest na wniosek każdego zainteresowanego, bez konieczności wykazywania interesu prawnego lub faktycznego, przy czym nie udostępnia się informacji, dokumentów, danych podlegających ustawowej ochronie (np. tajemnica przedsiębiorstwa).
- EFOE może opublikować na swojej stronie internetowej część lub całość dokumentacji postępowania.
- EFOE zastrzega, że może ujawnić informacje, dane, dokumenty, które są chronione na podstawie obowiązujących przepisów, instytucjom współfinansującym Projekt lub kontrolującym jego realizację. Wykonawca nie będzie mógł z tego tytułu dochodzić żadnych roszczeń wobec EFOE.

XIII. Dane osobowe

- Administratorem danych osobowych Wykonawcy, będącego osobą fizyczną, jest EFOE.
- Kontakt z EFOE możliwy jest pod następującymi danymi teleadresowymi: EFOE, ul. Wojska Polskiego 16G, 41-600 Świętochłowice, tel: 32 258 55 80, biuro@efoe.org.pl.
- Dane osobowe Wykonawcy w niezbędnym zakresie będą przetwarzane:
 - w razie zawarcia umowy - dla celów wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na EFOE na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym na podstawie przepisów podatkowych i przepisów o rachunkowości – podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
 - w razie zawarcia umowy - w celu jej wykonania - podstawą prawną jest niezbędność przetwarzania do wykonania umowy, której stroną jest Wykonawca lub podjęcie działań na żądanie Wykonawcy przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
 - w celu prowadzenia postępowania, w celu ewentualnego ustalenia lub dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami oraz w celu realizacji Projektu i jego rozliczenia - podstawą prawną przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes EFOE art. 6 ust. 1 lit. f RODO); prawnie uzasadniony interes polega na umożliwieniu EFOE realizacji i rozliczenia Projektu oraz dochodzenia lub obrony przed roszczeniami związanymi z prowadzonym postępowaniem.
- Dane osobowe Wykonawcy, które mogą być przetwarzane przez EFOE, to: imię i nazwisko, adres zamieszkania, adres e-mail, numer telefonu, numer NIP, numer PESEL.



5. Dane osobowe Wykonawcy będą przekazywane dostawcom systemów informatycznych i usług IT, podmiotom świadczącym na rzecz EFOE usługi niezbędne do przeprowadzenia postępowania oraz wykonania umowy, takie jak usługi księgowe i prawne. W stosowanych przypadkach dane osobowe będą także przekazywane podmiotom uzyskującym dostęp do danych w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
6. Dane osobowe Wykonawcy będą przetwarzane przez okres 10 lat od zakończenia Projektu i jego całkowitego rozliczenia.
7. Wykonawcy przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia sprzeciwu względem przetwarzania danych.
8. Skorzystanie przez Wykonawcę z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania, ani zmianą postanowień umowy.
9. W postępowaniu o zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.
10. Wykonawcy przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych), w razie uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
11. EFOE może przekazać dane osobowe Wykonawcy organom, agencjom i instytucjom Unii Europejskiej. EFOE nie przekazuje danych osobowych Wykonawcy do państw trzecich.
12. EFOE nie korzysta zautomatyzowanego podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
13. Podanie danych jest wymagane przez EFOE, niemniej jednak nie jest wymogiem ustawowym. Brak podania danych będzie skutkował niemożliwością udziału w postępowaniu oraz wykonania umowy w razie wyboru oferty Wykonawcy.
14. Dane osobowe osób, zawarte w składanej ofercie lub jakimkolwiek załączniku lub dokumencie składanym w postępowaniu przez Wykonawcę są przetwarzane przez EFOE odpowiednio na zasadach opisanych w pkt XIII.1-14.
15. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania w imieniu EFOE osób, których dane osobowe zawarte są w składanej ofercie lub jakimkolwiek załączniku lub dokumencie składanym przez Wykonawcę w postępowaniu, o zasadach przetwarzania ich danych osobowych przez EFOE, opisanych w pkt XIII.1-15, a także o źródle pozyskania przez EFOE danych osobowych.

XIV. Środki ochrony prawnej

1. Wykonawcy nie przysługują środki ochrony prawnej przewidziane przez ustawę PZP. Wykonawca nie może zatem złożyć np. odwołania od działania EFOE do Krajowej Izby Odwoławczej.
2. Wykonawca na każdym etapie postępowania może zwrócić uwagę EFOE na nieprawidłowości toczącego się postępowania. EFOE będzie reagować na każde takie zgłoszenie, rozstrzygając o jego zasadności.

XV. Wadium

EFOE może zastrzec, że możliwość udziału w postępowaniu uzależniona jest od wniesienia wadium przez Wykonawcę. W takim przypadku EFOE określi w zapytaniu ofertowym lub ogłoszeniu o konkursie ofert szczegółowe zasady wnoszenia i zwrotu wadium.

XVI. Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin podlega publikacji na stronie internetowej EFOE pod linkiem www.efoe.pl oraz stronie internetowej Projektu.
2. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 18 Sierpnia 2021 r.
3. EFOE zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu. Zmiany obowiązują wyłącznie dla postępowań wszczętych po wprowadzeniu zmiany.
4. Załączniki do regulaminu stanowią jego integralną część.

.....
Podpis(y)



Załącznik do regulaminu – wzór protokołu postępowania

Nr postępowania /ZP/...../

Oznaczenie sprawy Pieczęć EFOE



DOKUMENTACJA PODSTAWOWYCH CZYNNOŚCI POSTĘPOWANIA

I. Skład osobowy komisji prowadzącej postępowanie:

.....

II. Opis przedmiotu zamówienia:

.....

III. Szacunkowa wartość zamówienia netto:

.....

IV. Uzasadnienie konieczności udzielenia zamówienia:

.....

V. Uzasadnienie wyboru trybu postępowania:

.....

VI. Kryteria oceny oferty najkorzystniejszej:

.....

VII. W odpowiedzi na zapytanie ofertowe/ogłoszenie o konkursie ofert* następujący Wykonawcy złożyli oferty:

1.
2.
3.

Zostały one ocenione według poniższego rankingu (na podstawie kryteriów oceny oferty najkorzystniejszej):

LP.	NAZWA WYKONAWCY	Spełnienie wymogów formalnych	Liczba punktów
1.		TAK/NIE*	... pkt
2.		TAK/NIE*	... pkt
3.		TAK/NIE*	... pkt
4.		TAK/NIE*	... pkt

VIII. Uzasadnienie braku prowadzenia postępowania w trybie zapytania ofertowego/ogłoszenia o konkursie ofert* (jeśli nie dotyczy – skreślić)

.....

IX. EFOE dokonała/nie dokonała * wyboru najkorzystniejszej oferty Wykonawcy:

.....

Wartość oferty (cena brutto) zł/inne kryteria oceny oferty najkorzystniejszej

X. Uzasadnienie wyboru oferty/niedokonania* wyboru oferty:

.....

XI. Czy prowadzono negocjacje z Wykonawcą, którego oferta została wybrana?

.....

XII. Rekomendacja co do sposobu zakończenia postępowania

.....

XIII. Zamawiający zawarł/nie zawarł* umowy z wyłonionym Wykonawcą:

.....

* niepotrzebne skreślić

