

## **Procedura zamówień w Fundacji Solidarności Międzynarodowej na rzecz Ukrainy w sytuacji nadzwyczajnej w związku z rosyjską agresją na Ukrainie.**

### **1. Uzasadnienie specjalnej procedury.**

Trwająca agresja wojskowa wojsk rosyjskich na Ukrainę, w tym przeciwko ludności cywilnej, powoduje kryzys humanitarny na niespotykaną dotąd skalę w Europie od zakończenia II wojny światowej. Na Ukrainie zapasy żywności i leków szybko się wyczerpują. Liczba rannych, m.in. cywilów, wzrasta z dnia na dzień, a wojna spowodowała brak niezbędnych leków, apteczek, sprzętu medycznego oraz artykułów higienicznych (żywność, środki higieny, odzież itp.). Istnieje również zapotrzebowanie na sprzęt przeciwpożarowy ze względu na pożary spowodowane działaniami wojennymi. Kto daje szybko - daje dwa razy.

W kryzysie humanitarnym konieczne jest uproszczenie systemu zakupu towarów pomocowych. Prowadzenie pełnej dokumentacji przetargów publicznych, ogłoszeń, procedury odwoławczej itp. jest pracochłonne i czasochłonne, a także może zablokować skuteczną pomoc lub zwiększyć jej koszty. Ponadto jednym z ważniejszych problemów, które są już widoczne w pomocy humanitarnej dla Ukrainy, jest problem ze znalezieniem niezbędnych towarów (deficyt) i czasu ich dostarczenia. Dlatego konieczne jest proaktywne poszukiwanie źródeł towarów i możliwości ich dostawy.

### **2. Zasady ogólne.**

Fundacja prowadzi Postępowania o Udzielenie Zamówienia z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji, przejrzystości Postępowania i wyboru Wykonawcy oraz proporcjonalności, dokładając należytej staranności w celu zapewnienia wydatkowania środków powierzonych Fundacji w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów

### **3. Opis przedmiotu Zamówienia**

- 3.1. Przedmiot Zamówienia jest opisywany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, przy uwzględnieniu wszystkich wymagań i okoliczności mogących mieć wpływ na sporządzenie oferty, w szczególności za pomocą obiektywnych cech technicznych, jakościowych i funkcjonalnych.
- 3.2. Przedmiotu Zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudnić uczciwą konkurencję.
- 3.3. Przedmiotu Zamówienia nie można opisywać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub kraju pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych Wykonawców lub produktów, chyba, że jest to uzasadnione specyfiką Zamówienia lub umową grantową, w ramach której finansowane jest Zamówienie.
- 3.4. W przypadku opisanie przedmiotu Zamówienia za pomocą charakterystyki i parametrów technicznych, dopuszczalne jest składanie ofert obejmujących rozwiązania równoważne.

3.5. Do opisu przedmiotu Zamówienia dodaje się kryteria oceny ofert oraz wymagania dotyczące sposobu określenia ceny.

#### **4. Wartość Zamówienia**

4.1. Wartość Zamówienia ustalana jest z należytą starannością. Podstawą ustalenia wartości Zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy bez podatku od towarów i usług.

4.2. Wartość Zamówienia podawana jest w lokalnej walucie oraz w złotychkach.

4.3. Kurs złotego ustalany jest:

- 1) w stosunku do euro: zgodnie ze średnim kursem złotego, stanowiącym podstawę przeliczania wartości Zamówień lub konkursów, ustalonym aktualnie obowiązującym obwieszczeniem Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych;
- 2) w odniesieniu do innych walut: na podstawie średniego kursu walut obowiązującego w banku centralnym danego państwa z dnia poprzedzającego ustalenie Wartości Zamówienia lub udzielenie Zamówienia.

4.4. Ustalenie Wartości Zamówienia dokonywane jest przed planowanym wszczęciem Postępowania o Udzielenie Zamówienia, w jeden z następujących sposobów:

- 1) poprzez wywiady telefoniczne z Potencjalnymi Wykonawcami;
- 2) na podstawie cenników zamieszczonych na stronach internetowych lub w punktach handlowych Potencjalnych Wykonawców lub informacji przesłanych w odpowiedzi na zapytania Fundacji;
- 3) na podstawie informacji lub ofert przesłanych przez Potencjalnych Wykonawców: (i) z własnej inicjatywy, (ii) w odpowiedzi na zapytanie wystosowane przez Fundację za pośrednictwem poczty elektronicznej, zawierające opis przedmiotu Zamówienia i termin jego realizacji;
- 4) inne równorzędne źródła informacji (np. przyjęte przez grantodawców Fundacji ogólnodostępne bądź otrzymane na wniosek wytyczne dotyczące standardowych stawek wynagrodzeń za usługi, kopie ofert lub umów z innych postępowań obejmujących analogiczny przedmiot Zamówienia z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości Zamówienia).

4.5. Ustalenie Wartości Zamówienia należy udokumentować, w szczególności poprzez:

- 1) notatki z wywiadów telefonicznych;
- 2) zapisy np. w formacie PDF, informacji lub ofert, w szczególności cenników;
- 3) zapisy np. w formacie PDF zapytania, o którym mowa w pkt. 4.4. ppkt. 3)
- 4) zapisy np. w formacie PDF, potwierdzające informacje, o których mowa w pkt. 4.4. ppkt. 4)

4.6. Dokumenty, o których mowa w pkt. 4.5. powinny zawierać dane Potencjalnego Wykonawcy (jeśli to możliwe do ustalenia), Wartość Zamówienia oraz datę pozyskania informacji.

#### **5. Dokumentacja**

Dokumentacja Postępowania o Udzielenie Zamówienia, w tym protokołów z prac Komisji, przechowywana jest przez upoważnione osoby zgodnie z zasadami organizacyjnymi Fundacji, przez co najmniej 5 lat po zakończeniu roku zakupu usług, dostaw bądź robót budowlanych. Dokumentacja przechowywana jest dłużej, jeśli taki wymóg zawarty jest w umowie, w ramach której finansowane jest Zamówienie.

#### **6. Procedura zamówień w sytuacjach nadzwyczajnych**

6.1. W związku z agresją Rosji na Ukrainę zamówienia publiczne na rzecz Ukrainy będą udzielane w trybie Zapytania Ofertowego lub w trybie Rozeznania Rynku.

6.2. Postępowanie o Udzielenie Zamówienia prowadzone jest w języku obowiązującym/używanym w kraju procedowania Postępowania o Udzielenie Zamówienia lub w języku angielskim. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, w tym Zapytania Ofertowe oraz oferty przekazywane są, zgodnie z wyborem Fundacji, pisemnie lub drogą elektroniczną

6.3. Terminy składania ofert, w uzasadnionych przypadkach, mogą być skrócone do jednego dnia roboczego.

6.4. Fundacja może wybrać Najkorzystniejszą Ofertę, gdy:

6.4.1. w odpowiedzi na co najmniej trzy Zapytania Ofertowe wystosowane przez Fundację lub na zaproszenie do udziału w Zapytaniu Ofertowym opublikowanym na stronie internetowej złożono co najmniej jedną ofertę.

6.4.2. w toku Różnicowania Rynku udokumentowano porównanie co najmniej trzech ofert handlowych Potencjalnych Wykonawców. Do udokumentowania stosuje się zapisy, najlepiej w formie elektronicznej, np. w formacie PDF, otrzymanych informacji lub ofert, w szczególności cenników.

## 7. Kryteria wyboru oferty

7.1. O ile Opis Przedmiotu Zamówienia nie stanowi inaczej, następujące kryteria są brane pod uwagę przy wyborze oferty:

- a) zgodność oferty z wymogami wskazanymi w Opisie Przedmiotu Zamówienia
- b) czas realizacji zamówienia, łącznie z czasem dostawy pod adres wskazany przez Fundację
- c) cena

7.2. Ocena pod względem kryterium ceny, będzie się opierała na następującej formule:

$$C = C_{\min} / C_{\text{bad}} \times XYZ \text{ (waga) punktów}$$

gdzie:

$C_{\min}$  - oznacza najniższą zaproponowaną cenę

$C_{\text{bad}}$  – oznacza cenę badanej oferty

$C$  – liczbę punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium cena w zaokrągleniu do pełnej liczby.

## 8. Komisja Przetargowa

8.1. Oferty otrzymane w ramach Postępowania o Udzielenie Zamówienia mogą być oceniane przez Komisję Przetargową składającą się z pracowników Fundacji lub pracowników Fundacji i biegłych. Skład Komisji jest akceptowany przez kierownika jednostki organizacyjnej Fundacji. Komisja składa się z minimum 3 osób.

8.2. Członkowie Komisji są zobowiązani do podpisania oświadczenia o braku konfliktu interesów z Potencjalnym Wykonawcą, wg wzorów stosowanych w Fundacji. W razie zaistnienia takiej sytuacji członek Komisji, którego konflikt dotyczy, wyłącza się z jej prac. W takiej sytuacji należy włączyć do Komisji nowego członka, który przed przystąpieniem do prac podpisuje oświadczenie o braku konfliktu interesów.

8.3. Członkowie Komisji zobowiązani są do rzetelnej i obiektywnej oceny przedłożonych ofert.

8.4. Przy Zamówieniach, których ustalona wartość bez podatku od towarów i usług jest równa bądź przekracza 50 000 euro powołanie Komisji jest obowiązkowe. Przy Zamówieniach, których ustalona wartość bez podatku od towarów i usług jest równa bądź przekracza 100 000 euro rekomenduje się przeprowadzenie przez Komisję procedury potwierdzenia wiarygodności i rzetelności informacji (due diligence) przedstawionych przez Potencjalnych Wykonawców poprzez:

- 1) w wypadku osób prawnych: weryfikację wpisu do odpowiedniego rejestru;

- 2) zebranie informacji na temat doświadczenia i opinii Potencjalnego Wykonawcy za pomocą np. researchu w Internecie, weryfikacji referencji (w przypadku osób prywatnych przy uwzględnieniu wymogów Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych).

## 9. Udzielenie zamówienia

- 9.1. Podstawę udzielenia Zamówienia stanowi protokół Postępowania o Udzielenie Zamówienia zatwierdzony przez kierownika jednostki organizacyjnej sporządzony przez Koordynatora Postępowania.
- 9.2. Koordynator Postępowania informuje Potencjalnych Wykonawców o wyniku Postępowania o Udzielenie Zamówienia prowadzonego w trybie Zapytania Ofertowego
- 9.3. Umowy w sprawie Zamówienia o wartości bez podatku od towarów i usług równej lub przekraczającej równowartość 50 000 euro zawierane są w formie pisemnej lub dokumentowej.
- 9.4. Umowy w sprawie Zamówienia o wartości bez podatku od towarów i usług niższej niż 50 000 euro zawarte bez zachowania formy pisemnej lub dokumentowej, powinny być potwierdzone dowodem księgowym: fakturą bądź rachunkiem.

## 10. Wyłączenia

- 10.1. Fundacja może udzielić Zamówienia z wyłączeniem stosowania trybu Zapytania Ofertowego lub Rozeznania Rynku, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
- 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę np. z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze, z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, z przyczyn uzasadnionych zachowaniem ciągłości działań projektu realizowanego w przeciągu ostatnich 12 miesięcy;
  - 2) wymagane jest pilne wykonanie Zamówienia;
  - 3) w przypadku nabywania dostaw, usług lub wykonywania robót budowlanych poza granicami państwa, w którym siedzibę ma dana jednostka organizacyjna;
  - 4) w przypadku zatrudnienia na podstawie umów cywilnoprawnych (np. umowa zlecenie, dzieło, kontrakt<sup>1</sup>);
  - 5) ze względu na wyjątkową sytuację, gdy wykonanie Zamówienia związane jest z ochroną bezpieczeństwa danych lub dopuszczeniem Wykonawcy do pracy bezpośrednio w środowisku informatycznym Fundacji;
  - 6) gdy przedmiotem Zamówienia są usługi szkoleniowe, doradcze, prawnicze, księgowe;
  - 7) w sytuacjach uzasadnionych lokalnym prawem.
- 10.2. O wyłączeniu stosowania trybu Zapytania Ofertowego lub Rozeznania Rynku decyduje kierownik jednostki organizacyjnej po rozpatrzeniu Wniosku.
- 10.3. Fundacja udziela Zamówienia z wyłączeniem stosowania trybu Zapytania Ofertowego lub Rozeznania Rynku w przypadku zatrudnienia personelu Fundacji na podstawie umów cywilnoprawnych (odpowiedniki polskiej umowy zlecenie, umowy o dzieło). W takim wypadku stosuje się uproszczony tryb wyłączenia (nie jest wymagane złożenie Wniosku).
- 10.4. W przypadku, gdy Wartość Zamówienia bez podatku od towarów i usług jest równa lub mniejsza niż równowartość 5000 euro, dopuszczalne jest wyłączenie stosowania Procedury w zakresie udzielania Zamówienia, ustalenia Wartości Zamówienia, Wniosku, Zapytania Ofertowego i Rozeznania Rynku.

---

<sup>1</sup> Kontrakt w rozumieniu umowy o zarządzanie.

## 11. Wykluczenia z postępowania

- 11.1. W wypadku Zamówień, których ustalona wartość bez podatku od towarów i usług jest równa lub większa niż 50 000 euro, z Postępowania wykluczone są podmioty, jeżeli w stosunku do osób je reprezentujących, mających uprawnienia kontrolne bądź decyzyjne bądź wobec członków do organów administracyjnych, zarządzających lub nadzorczych tych podmiotów wydano prawomocny wyrok lub ostateczną decyzję administracyjną z jednego z następujących powodów:
- 1) postępowania upadłościowego, postępowania w związku z niewypłacalnością lub postępowania likwidacyjnego;
  - 2) naruszenia obowiązków związanych z uiszczaniem podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne;
  - 3) popełnienia poważnego wykroczenia zawodowego, w tym wprowadzenia w błąd;
  - 4) nadużycia finansowego;
  - 5) korupcji;
  - 6) czynu związanego z organizacją przestępczą;
  - 7) prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu;
  - 8) przestępstw o charakterze terrorystycznym lub przestępstw związanych z działalnością terrorystyczną;
  - 9) pracy dzieci lub innego przestępstwa związanego z handlem ludźmi;
  - 10) założenia firmy przykrywki;
  - 11) działania jako firma przykrywka.
- 11.2. Potencjalny Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeśli zachodzą wobec niego następujące okoliczności:
- 1) zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
  - 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub Fundacją;
  - 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu.
- 11.3. Fundacja zastrzega sobie prawo do oceny czy środki podjęte przez Wykonawcę są wystarczające.
- 11.4. Potencjalni Wykonawcy, przystępując do trybu Zapytania Ofertowego lub przed podpisaniem Umowy (tryb Rozeznania Rynku) zobowiązani są do złożenia oświadczenia w wyżej wymienionym zakresie.

## 12. Definicje

**Cena** – wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą kupujący ma zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę.

**Dostawa** – należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację.

**Fundacja** – Fundacja Solidarności Międzynarodowej

**Jednostka organizacyjna** – wyodrębnione jednostki organizacyjne Fundacji: Biuro Główne w Polsce oraz zarejestrowane oddziały i przedstawicielstwa zagraniczne Fundacji.

**Kierownik jednostki organizacyjnej** – Zarząd Fundacji lub osoba kierująca Biurem Głównym lub oddziałem Fundacji z upoważnienia Zarządu Fundacji.

**Konflikt interesów** – sytuacja uniemożliwiająca zachowanie obiektywizmu i bezstronności, opisana w przyjętej w Fundacji *”Polityce przeciwdziałania konfliktowi interesów”*.

**Koordynator Postępowania** – pracownik Fundacji, któremu kierownik jednostki organizacyjnej powierzył przeprowadzenie Postępowania o Udzielenie Zamówienia.

**Najkorzystniejsza Oferta** – oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu Zamówienia albo oferta z najniższą ceną lub kosztem, gdy jedynym kryterium jest cena lub koszt.

**Oddział** – zarejestrowany oddział Fundacji

**Opis przedmiotu Zamówienia** – określenie przedmiotu Zamówienia dokonane w sposób jednoznaczny i wyczerpujący.

**Personel Fundacji** – osoby zatrudnione do realizowania zadań merytorycznych bądź administracyjnych bezpośrednio na rzecz Fundacji.

**Postępowanie o Udzielenie Zamówienia** (w skrócie: **Postępowanie**) – proces wyboru Wykonawcy Zamówienia zgodnie z określonym trybem wyboru.

**Potencjalny Wykonawca/Wykonawca** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie Zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie Zamówienia.

**Przedstawicielstwo** – zarejestrowane przedstawicielstwo Fundacji znajdujące się poza granicami Polski, podlegające wymogom prawa lokalnego.

**Roboty budowlane** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych.

**Rozeznanie Rynku** – tryb udzielenia Zamówienia, w którym Fundacja dokonuje wyboru Najkorzystniejszej Oferty po przeprowadzeniu porównania ofert potencjalnych Wykonawców.

**Środki Fundacji** – przychody finansowe Fundacji.

**Wartość Zamówienia** – całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Fundację.

**Wniosek** – wniosek o wszczęcie Postępowania o Udzielenie Zamówienia.

**Wnioskodawca** – pracownik Fundacji, który wnosi o wydatkowanie środków publicznych poprzez udzielenie Zamówienia.

**Zamówienie** – odpłatna umowa zawierana między Fundacją a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane. Zamówienie może być ujęte w Planie Postępowań o udzielenie zamówień lub mieć charakter niezaplanowany.

**Zapis dokumentu** – archiwizacja informacji w formie papierowej lub elektronicznej.

**Zapytanie Ofertowe** – tryb udzielenia Zamówienia, w którym Fundacja zaprasza Potencjalnych Wykonawców do składania ofert. Zaproszenie może być ograniczone do wybranych przez Fundację Potencjalnych Wykonawców lub nieograniczone – za pośrednictwem publikacji na stronie internetowej Fundacji.