

**Regulamin realizacji zamówień udzielanych w ramach projektu
„Media Biznes Hub: zintegrowany program rozwoju kompetencji w PWSFTviT w Łodzi”
przez Państwową Wyższą Szkołę Filmową, Telewizyjną i Teatralną w Łodzi im. L. Schillera**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin realizacji zamówień udzielanych w ramach projektu „Media Biznes Hub: zintegrowany program rozwoju kompetencji w PWSFTviT w Łodzi” zwany dalej „Regulaminem” ma zastosowanie do zamówień na usługi, towary i roboty budowlane, realizowanych w wykonaniu umów zawartych w ramach projektu „Media Biznes Hub: zintegrowany program rozwoju kompetencji w PWSFTviT w Łodzi” (zwanego dalej projektem) zgodnie z umową o dofinansowanie numer WND-POWR.03.05.00-00-Z026/17-00 w ramach osi priorytetowej III, działanie 3.5., nabór nr: POWR.03.05.00-IP.08-00-PZ1/17
2. Niniejszy Regulamin dotyczy zamówień udzielanych przez Państwową Wyższą Szkołę Filmową, Telewizyjną i Teatralną im. L. Schillera w Łodzi, zwaną dalej „Zamawiającym”.
3. Do nadzoru nad przestrzeganiem postanowień Regulaminu w odniesieniu do projektów realizowanych przez PWSFTviT w Łodzi zobowiązany jest Kierownik Zamawiającego.

§ 2

1. W toku postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający kieruje się przepisami zawartymi w:
 - a) postanowieniach umowy o dofinansowanie projektu, w dalszej części Regulaminu zwanej „umową”),
 - b) Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, w dalszej części zwanych „wytycznymi”, przy czym każda ich zmiana pociąga za sobą obowiązek stosowania aktualnie obowiązujących wytycznych, jeśli umowa nie stanowi inaczej,
 - c) Komunikat Komisji Europejskiej dotyczący prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (Dz. U. UE. C. 06.179.2, zwany w dalszej części regulaminu „komunikatem”),
 - d) Wspólnym Słowniku Zamówień, o którym mowa w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t. 5, str. 3), w dalszej części Regulaminu zwanym „Słownikiem Zamówień”, ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U z 2015, poz. 1164 z późn. zm), w dalszej części Regulaminu zwanej „ustawą” oraz przepisami wykonawczymi do tej ustawy w zakresie w jakim w/w przepisy stosuje się w ramach postępowań , o których mowa w umowie,
 - e) ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2009 nr 157 poz. 1240 z późn. zm).

§ 3

1. Naczelną zasadą postępowań o udzielenie zamówienia jest zasada, że wydatki w ramach projektu muszą być ponoszone w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
2. Zamówienia realizowane w ramach projektu udzielane są z zastosowaniem następujących trybów:
 - a) do 20.000,00 PLN netto,
 - b) od 20.000,00 PLN netto do 50.000,00 PLN netto – rozeznanie rynku,
 - c) powyżej 50.000,00 PLN netto – zasada konkurencyjności.
3. W celu ustalenia trybu postępowania przy wyborze wykonawcy należy dokonać szacowania wartości zamówienia.

§ 4

Szacowanie wartości zamówienia

1. Szacowanie wartości zamówienia należy dokonać z należyłą starannością z uwzględnieniem

ewentualnych zamówień uzupełniających.

2. W przypadku udzielania zamówienia w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części.

3. W przypadku udzielania zamówienia w częściach Zamawiający powinien dokonać szacowania wartości zamówienia co najmniej co 12 miesięcy w celu zweryfikowania czy cena rynkowa oszacowana przed udzieleniem pierwszej części zamówienia jest nadal aktualna.

4. Do udokumentowania, że szacowanie wartości zamówienia zostało wykonane, niezbędne jest przedstawienie dowodów np. wydruków z cenami ze stron wykonawców, otrzymane pisemne informacje będące odpowiedzią na wysłanie zapytania o szacowaną wartość zamówienia oraz sporządzenie notatki z przeprowadzonego szacowania wartości zamówienia.

5. Szacując wartość zamówienia można również bazować na podobnych zamówieniach prowadzonych w terminie nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania, jeśli ich wykonawcy zostali wybrani w procedurze konkurencyjności.

§ 5

Tryb postępowania przy realizacji zamówienia o wartości do 20.000,00 PLN netto

1. W celu zapewnienia przejrzystości, racjonalności i efektywnego poniesienia wydatków, w ramach zamówień o wartości do 20.000,00 PLN netto należy przeprowadzić szacowanie wartości zamówienia zgodnie z wytycznymi określonymi w § 4.

2. Na podstawie przeprowadzonego szacowania wartości zamówienia Zamawiający może dokonać wyboru Wykonawcy, który spełnia oczekiwania Zamawiającego a zaproponowana przez niego cena nie jest wyższa niż cena rynkowa.

3. W przypadku zamówienia realizowanego w tym trybie zawarcie pisemnej umowy z wykonawcą nie jest wymagane. W takim przypadku wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej. Niemniej jednak zaleca się potwierdzenia zamówienia np. w formie wydruku maila czy formularza zamówienia.

§ 6

Tryb postępowania przy realizacji zamówienia o wartości od 20.000,00 PLN netto do 50.000,00 PLN netto – rozeznanie rynku

1. W celu zapewnienia przejrzystości, racjonalności i efektywnego poniesienia wydatków, w ramach zamówień o wartości od 20.000,00 PLN netto do 50.000,00 PLN netto należy przeprowadzić szacowanie wartości zamówienia zgodnie z wytycznymi określonymi w § 4.

2. Rozeznanie rynku ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa została wykonana po cenie nie wyższej niż cena rynkowa.

3. Do udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa, niezbędne jest przedstawienie co najmniej wydruku zapytania ofertowego, którego wzór stanowi załącznik nr 3 zamieszczonego na stronie internetowej www.bip.filmschool.pl (chyba, że Instytucja Zarządzająca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój w wytycznych programowych wskaże inną stronę internetową przeznaczoną do umieszczania zapytań ofertowych) lub potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, wraz z otrzymanymi od Wykonawców ofertami. W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców nie otrzymano ofert, niezbędne jest przedstawienie np. wydruków stron internetowych z opisem towaru/usługi i ceną lub wydruków maili z informacją na temat ceny za określony towar/usługę, albo innego dokumentu (przy czym notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie powinna być uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku.)

4. Z przeprowadzonego rozeznania rynku sporządzany jest protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 5.

5. W przypadku zamówienia realizowanego w trybie rozeznania rynku zawarcie pisemnej umowy z wykonawcą nie jest wymagane. W takim przypadku wystarczające jest potwierdzenie poniesienia

wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej. Niemniej jednak zaleca się potwierdzenia zamówienia np. w formie wydruku maila czy formularza zamówienia.

§ 7

Tryb postępowania przy realizacji zamówienia o wartości powyżej 50.000,00 PLN netto – zasada konkurencyjności

1. W celu zapewnienia przejrzystości, racjonalności i efektywnego poniesienia wydatków, w ramach zamówień o wartości powyżej 50.000,00 PLN netto należy przeprowadzić szacowanie wartości zamówienia zgodnie z wytycznymi określonymi w § 4.
2. W celu uniknięcia konfliktu interesów:
 - a) zamówienia nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo, z wyłączeniem zamówień sektorowych oraz w przypadku gdy Zamawiający udziela Wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności uzupełniających zamówień na dodatkowe dostawy, polegających na częściowej wymianie dostarczonych produktów albo zwiększeniu bieżących dostaw. Czas trwania umowy w sprawie zamówienia na dostawy dodatkowe nie może przekraczać 3 lat.
 - b) osoby wykonujące w imieniu Zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru Wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert (zgodnie z Regulaminem Prac Komisji Oceny Ofert będącym załącznikiem nr 6 do niniejszej procedury) nie mogą być powiązane osobowo lub kapitałowo z Wykonawcami, którzy złożyli oferty. Powinny być to osoby bezstronne i obiektywne.
3. 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 przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą polegające w szczególności na:
 - a) Uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) Posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z zapisów prawa,
 - c) Pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d) Pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
4. Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień, o których mowa w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t. 5, str. 3).
5. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania zawarte w zapytaniu ofertowym, którego wzór stanowi załącznik nr 7 określone są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Nie można formułować warunków przewyższających wymagania wystarczające do należytego wykonania zamówienia.
6. Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia są formułowane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, przy czym:
 - a) każde kryterium oceny ofert musi odnosić się do danego przedmiotu zamówienia,
 - b) każde kryterium (i opis jego stosowania) musi być sformułowane jednoznacznie i precyzyjnie, tak żeby każdy poprawnie poinformowany oferent, który dołoży należytej

- staranności, mógł interpretować je w jednakowy sposób,
- c) wagi (znaczenie) poszczególnych kryteriów powinny być określone w sposób umożliwiający wybór najkorzystniejszej oferty,
 - d) kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej,
 - e) kryteria powinny co do zasady, określać poza wymaganiami dotyczącymi ceny również inne wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia, takie jak np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia oraz koszty eksploatacji.
7. W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy:
- a) upublicznić zapytanie ofertowe, zgodnie z warunkami, o których mowa w pkt. 9, które zawiera co najmniej:
 - i. opis przedmiotu zamówienia,
 - ii. warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,
 - iii. kryteria oceny oferty,
 - iv. informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty,
 - v. opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert,
 - vi. termin ofert nie krótszy niż 7 dni od daty upublicznienia. Termin ten liczy się od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego, a kończy się z upływem ostatniego dnia. Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy,
 - vii. termin realizacji umowy,
 - viii. informację na temat zakazu powiązań osobowych lub kapitałowych, o których mowa w pkt. 2,
 - ix. określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,
 - x. informację o możliwości składania ofert częściowych, o ile Zamawiający taką możliwość przewiduje,
 - xi. informację o planowanych zamówieniach, których Zamawiający udziela Wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, na usługi polegające na powtórzeniu podobnych usług.
 - b) wybrać najkorzystniejszą spośród ofert złożonych przez wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu (w przypadku, gdy Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, postępowanie może zakończyć się wyborem kilku wykonawców), w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny. Wybór oferty dokumentowany jest protokołem postępowania o udzielenie zamówienia, o którym mowa w pkt. 11 i którego wzór stanowi załącznik nr 8.
8. Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia w ramach projektu.
9. Upublicznienie zapytania ofertowego polega na jego umieszczeniu w bazie konkurencyjności, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz upublicznieniu tego zapytania co najmniej na stronie internetowej Zamawiającego).
10. Umowę z wykonawcą i protokół z postępowania o udzielenie zamówienia należy sporządzić w formie pisemnej. Wzór umowy z wykonawcą należy dołączyć do zapytania ofertowego.
11. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia zawiera co najmniej:
- a) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,

- b) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do Zamawiającego,
 - c) informację o spełnieniu warunków dotyczących braku powiązań osobowych i kapitałowych, które zostały określone w pkt. 2 a),
 - d) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
 - e) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
 - f) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
 - g) datę sporządzenia protokołu i podpisy osób biorących udział w pracach Komisji Oceny Ofert,
 - h) następujące załączniki:
 - i. potwierdzenie upublicznienia zapytania ofertowego w sposób wskazany w pkt. 9,
 - ii. złożone oferty,
 - iii. oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez osoby wykonujące w imieniu Zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert (tj. powiązań o których mowa w pkt. 2 b).
12. Informację o wyniku postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. W przypadku upublicznienia polegającego na wysyłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, informację o wyniku postępowania przesyła się do wykonawców, którzy złożyli oferty. Informacja o wyniku postępowania powinna zawierać co najmniej nazwę wybranego wykonawcy. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, istnieje obowiązek udostępnianie wnioskodawcy protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, z wyłączeniem części ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Dz. U. 2018 nr 419 poz. 1637 ze zm. jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
13. Po przeprowadzeniu postępowania zgodnie z zasadą konkurencyjności następuje podpisanie umowy z Wykonawcą (w przypadku, gdy Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, postępowanie może zakończyć się podpisaniem więcej niż jednej umowy). W przypadku gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
14. Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku należy w opublikowanym zapytaniu ofertowym uwzględnić informację o zmianie. Informacja ta powinna zawierać co najmniej: datę upublicznienia zmienianego zapytania ofertowego, a także opis dokonanych zmian. Beneficjent przedłuża termin składania ofert i czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeśli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
15. Beneficjent zobowiązany jest do zastosowania klauzul społecznych, zgodnie z art. 22 ust. 2, art. 29 ust. 4 ustawy Pzp, w przypadku udzielania zamówień publicznych, których przedmiotem są usługi cateringowe. W przypadku, gdy zamówienie będzie obejmowało równocześnie inne dostawy, roboty budowlane lub usługi, zastosowanie klauzuli społecznej będzie konieczne wówczas, gdy wartościowy udział usług cateringowych w danym zamówieniu będzie największy.

Postanowienia końcowe

§ 8

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niepodpisania umowy z oferentem, który złożył

najkorzystniejszą ofertę w szczególności, jeżeli:

- a) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższają kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia,
- b) wykonanie zamówienia nie leży już w interesie Zamawiającego, o czym Zamawiający poinformuje wykonawców przed podpisaniem umowy.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2018 roku.