



Załącznik nr 1 do Regulaminu realizacji zamówień

**Regulamin Prac Komisji Oceny Ofert
w Państwowej Wyższej Szkole Filmowej, Telewizyjnej i Teatralnej im. L. Schillera
w ramach projektu „Uczelnia Dostępna”**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa tryb działania Komisji Oceny Ofert (zwanej dalej „Komisją”), powoływanej dla przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia w oparciu o zasadę konkurencyjności w ramach projektu „Szkoła Filmowa bez barier” zwany dalej „Regulaminem” ma zastosowanie do zamówień na usługi, dostawy i roboty budowlane, realizowanych w wykonaniu umów zawartych w ramach projektu „Szkoła Filmowa bez barier” (zwanego dalej projektem) zgodnie z umową o dofinansowanie numer FERS.03.01-IP.08-0097/24-00, Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Priorytet 3 Dostępność i usługi dla osób z niepełnosprawnościami, Działanie 03.01 Dostępność szkolnictwa wyższego
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem zastosowanie mają zapisy umowy o dofinansowanie projektu.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki członków Komisji

§ 2

Obowiązki członków Komisji

1. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.
2. Jeżeli w związku z pracą Komisji członek Komisji otrzymuje polecenie, które w jego przekonaniu jest niezgodne z prawem, godzi w interes PWSFTviT lub interes publiczny albo ma znamiona pomyłki, powinien przedstawić swoje zastrzeżenia w formie pisemnej do Kierownika Zamawiającego.
3. Członkowi Komisji nie wolno wykonywać poleceń, ani czynności, których wykonanie stanowiłoby przestępstwo lub groziłoby niepowetowaną stratą, nawet jeżeli otrzymał takie polecenie na piśmie.

§ 4

Prawa członków Komisji

1. Członkowie Komisji mają prawo do uczestnictwa we wszystkich pracach Komisji.
2. Członkowie Komisji mają prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą Komisji, w szczególności do ofert, załączników, wyjaśnień złożonych przez wykonawców itp.
3. Członkowie Komisji mają prawo do zgłoszenia w każdym czasie pisemnych zastrzeżeń odnoszących się do pracy Komisji do Kierownika Zamawiającego.

§ 5

Oświadczenia o bezstronności

Członkowie Komisji oraz inne osoby wykonujące czynności w danym postępowaniu, przed przystąpieniem do oceny złożonych ofert składają pisemne oświadczenie o zaistnieniu lub braku istnienia



okoliczności mogących mieć wpływ na wybór wykonawcy, w szczególności o braku powiązań z wykonawcami. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 6

Powołanie Komisji

1. Kierownik Zamawiającego na podstawie pisemnego upoważnienia wyznacza osobę odpowiedzialną za proces i udziela zgody na wykonywanie przez nią czynności związanych z procedurą wyboru wykonawców, w tym do powoływania i decydowania o każdorazowym składzie Komisji i udziału w procesie oceny oferty zgodnie z zasadą konkurencyjności.
2. Osoba odpowiedzialna za proces powołuje i decyduje o każdorazowym składzie Komisji.
3. Osoba odpowiedzialna za proces może powołać siebie do składu Komisji.
4. Powołanie następuje w formie pisemnej według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 7

Odwołanie członka Komisji

1. W przypadku nie złożenia przez członka Komisji oświadczenia o którym mowa w § 5, złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, osoba odpowiedzialna za proces niezwłocznie wyłącza członka Komisji z dalszego udziału w postępowaniu.
2. Osoba odpowiedzialna za proces odwołuje członka Komisji w razie:
 - a) wyłączenia się członka Komisji z jej prac,
 - b) naruszenia przez członka Komisji obowiązków wynikających z prac Komisji,
 - c) zaistnienia innej przeszkody uniemożliwiającej jego udział w pracach Komisji.

§ 8

Osoba odpowiedzialna za prace Komisji

1. Pracami Komisji kieruje osoba odpowiedzialna za proces. Wchodzi ona w skład Komisji Oceny Ofert.
2. Do zadań osoby wymienionej w pkt. 1 należy w szczególności:
 - a) wyznaczanie miejsc i terminów posiedzeń Komisji,
 - b) prowadzenie posiedzeń Komisji,
 - c) poinformowanie członków Komisji o odpowiedzialności w przypadku naruszenia zapisów umowy o dofinansowanie lub niniejszego Regulaminu,
 - d) odebranie od członków Komisji oświadczeń, o których mowa w § 5,
 - e) podział pomiędzy członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
 - f) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania,
 - g) informowanie Kierownika Zamawiającego o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania.

Rozdział 3

Tryb pracy Komisji

§ 9

1. Komisja rozpoczyna pracę najwcześniej z dniem jej powołania.



2. Komisja działa na podstawie zapisów umowy o dofinansowanie oraz przyjętych w ramach projektu zasad.
3. Komisja kończy pracę z dniem wyboru wykonawcy oraz udokumentowanie przebiegu prac poprzez sporządzenie i podpisanie protokołu.

§ 10

Komisja podejmuje decyzje na podstawie kryteriów oceny zawartych w zapytaniu ofertowym.

§ 11

Protokoły z posiedzeń Komisji

1. Efektem realizacji czynności i działań oraz decyzji Komisji są stosowne pisma, dokumenty, itp.
2. Z posiedzeń Komisji Sekretarz, wyznaczony przez osobę odpowiedzialną za proces, obowiązkowo spisuje protokół.
3. Protokół zawiera w szczególności:
 - 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 we wzorze oświadczenia wykonawcy,
 - 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 Regulaminie,
 - 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 załączniku nr 1).

Rozdział 4

Podstawowe czynności Komisji

§ 12

Przygotowanie postępowania

Komisja przygotowuje między innymi następujące dokumenty:

- 1) zapytanie ofertowe wraz z załącznikiem - formularzem ofertowym.
- 2) protokół wyboru.

§ 13



Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Komisja wybiera najkorzystniejszą ofertę na podstawie analizy przesłanych informacji pod względem spełnienia kryteriów oceny ofert określonych w zapytaniu ofertowym.
2. W przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą PWSFTviT zamierzała przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Kierownik Zamawiającego lub koordynator projektu może podjąć decyzję o zwiększeniu kwoty przeznaczonej na sfinansowanie zamówienia lub o niepodpisaniu umowy z oferentem, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

§ 14

Postępowanie w przypadku wniesienia środków ochrony prawnej

1. Po wniesieniu przez wykonawców środków ochrony prawnej, osoba odpowiedzialna za proces wyboru wykonawców zwołuje posiedzenie Komisji.
2. Wszystkie osoby biorące udział w postępowaniu po stronie PWSFTviT zobowiązane są do stawienia się na wezwanie osoby kierującej pracami Komisji lub Kierownika Zamawiającego, do udzielenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień, niezbędnych dla opracowania stosownego stanowiska PWSFTviT.
3. W przypadku wniesienia skargi do sądu Kierownik Zamawiającego wyznacza pełnomocników na rozprawę przed sądem, zapewniając udział w niej przedstawicielom PWSFTviT.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 roku.



Załącznik nr 1 do Regulaminu Prac Komisji Oceny Ofert

Numer postępowania:

**Oświadczenie osoby biorącej udział w procesie zamówienia
zgodnie z zasadą konkurencyjności**

Imię (imiona) i nazwisko:

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

1. Nie jestem powiązany osobowo lub kapitałowo z wykonawcami, którzy złożyli ofertę.

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 przygotowaniem i 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.
2. Zapoznałem się z Regulaminem realizacji zamówień udzielanych w ramach projektu oraz Regulaminem Komisji Oceny Ofert.

.....

(data i podpis)



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 2 do Regulaminu Prac Komisji Oceny Ofert

Numer postępowania:

Wybór osób biorących udział w postępowaniu

Jako osoba odpowiedzialna za proces wyznaczam osoby biorące udział Komisji Oceny Ofert:

..... - Przewodniczący

..... - Członek

..... - Sekretarz

.....
(imię, nazwisko, funkcja, podpis)

.....
(data rozpoczęcia postępowania)