Załącznik
do Zarządzenia Nr 18/0101/2018 Rektora AJP
z dnia 26 marca 2018 r.

REGULAMIN

udzielania zamówień publicznych na usługi społeczne i inne szczególne usługi

§ 1.

Przepisy Regulaminu udzielania zamówień publicznych na usługi społeczne i inne szczególne usługi, zwanego dalej Regulaminem, dotyczą udzielania zamówień na usługi, wymienione w załączniku XIV do dyrektywy 2014/24/UE, zwane dalej *zamówieniami na usługi społeczne*, jeżeli ich wartość jest równa lub wyższa niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 30 000 euro i mniejsza niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 750 000 euro.

§ 2.

1. Ilekroć w *Regulaminie* jest mowa o:
   1) *CPV* – należy przez to rozumieć Wspólny Słownik Zamówień,
   2) *kierowniku zamawiającego* – należy przez to rozumieć Rektora Akademii im. Jakuba z Paradyża,
   3) *zamawiającym* – należy przez to rozumieć Akademię im. Jakuba z Paradyża,
   4) *wniosku* – należy przez to rozumieć wniosek o wszczęcie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub udzielenie informacji o możliwości udzielenia zamówienia, do którego nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych lub zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w art. 138g ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,
   5) *SSZP* – pracownik Akademii im. Jakuba z Paradyża zatrudniony na samodzielnym stanowisku ds. zamówień publicznych.
2. *Kierownik zamawiającego* może powierzyć pisemnie wykonywanie zastrzeżonych dla niego czynności, określonych w niniejszym *Regulaminie*, pracownikom jednostek organizacyjnych lub komórek administracyjnych *zamawiającego.*

§ 3.

1. *Zamawiający* udziela *zamówień na usługi społeczne* w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.
2. *Zamawiający* nie może w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy zaniżać wartości zamówienia oraz wybierać metody obliczenia szacunkowej wartości zamówienia.
3. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie *zamówień na usługi społeczne* wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.

§ 4.

1. Podstawą uruchomienia procedury o udzielenie *zamówienia na usługę społeczną* jest sporządzony przez jednostkę organizacyjną lub komórkę administracyjną *zamawiającego wniosek*, stanowiący załącznik do *Regulaminu.*
2. *Kierownik zamawiającego* lub osoba przez niego upoważniona każdorazowo może powołać komisję do przeprowadzenia postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego. Komisja liczy minimum 3 osoby.
3. Członkiem komisji jest pracownik *zamawiającego,* w tym *SSZP.* W sytuacji wymagającej specjalistycznej wiedzy komisja może korzystać z pomocy ekspertów i rzeczoznawców, którzy nie są pracownikami *zamawiającego.*

4. Członkiem komisji zostaje *SSZP* oraz osoba przygotowująca w jednostce organizacyjnej lub komórce administracyjnej *zamawiającego wniosek* o przeprowadzenie postępowania, w szczególności odpowiadająca za:
    1) ustalenie wartości szacunkowej zamówienia,
    2) określenie przedmiotu zamówienia,
    3) określenie warunków udziału w postępowaniu, jakie powinni spełniać wykonawcy,
    4) kryteria oceny ofert i ich znaczenie oraz proponowany termin wykonania zamówienia.
5. Do zadań komisji należy:
    1) przygotowanie ogłoszenia o zamówieniu oraz jego upublicznienie,
    2) przygotowywanie wyjaśnień na zapytania wykonawców, modyfikacji ogłoszenia o zamówieniu,
    3) badanie i ocena ofert,
    4) ocena braku podstaw do wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców,
    5) przygotowanie propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania,
    6) upublicznienie informacji o udzieleniu zamówienia na usługi społeczne na stronie Biuletynu Informacji Publicznej *zamawiającego.*
6. Komisja przekazuje do zatwierdzenia *kierownikowi zamawiającego* lub osobie przez niego upoważnionej:
    1) ogłoszenie o zamówieniu,
    2) propozycję rozstrzygnięcia postępowania,
    3) informację o udzieleniu zamówienia,
    4) protokoły z posiedzeń komisji oraz protokół postępowania.

§ 5.

1. Na podstawie złożonego *wniosku* SSZP sporządza ogłoszenie o zamówieniu, które winno zawierać informacje istotne dla udzielenia zamówienia, w szczególności:
    1) termin składania ofert, uwzględniający czas niezbędny do przygotowania i złożenia oferty,
    2) opis przedmiotu zamówienia oraz określenie wielkości lub zakresu zamówienia,
    3) kryteria oceny ofert,
    4) warunki udziału w postępowaniu,
    5) podstawy wykluczenia z postępowania,
    6) oświadczenia i dokumenty wymagane na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wymagań dotyczących ofertowanych usług,
    7) informację, czy dopuszczona będzie możliwość zwracania się do wykonawców:
        a) wyjaśnienie w zakresie treści złożonych ofert,
        b) o uzupełnienie brakujących lub błędnych dokumentów i oświadczeń złożonych w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, braku podstaw wykluczenia lub w celu wykazania spełnienia kryteriów oceny ofert,
    8) termin wykonania zamówienia,
    9) inne informacje istotne dla udzielenia danego zamówienia.
2. Kryteriami oceny ofert mogą być w szczególności:
    1) Cena,
    2) kryteria odnoszące się do właściwości wykonawcy, w szczególności organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie, poziom wiedzy specjalistycznej wykonawcy lub osób wyznaczonych do realizacji zamówienia,

3) aspekty społeczne, środowiskowe, innowacyjne,
4) jakość,
5) termin realizacji.

3. Kryteria oceny winny zostać określone w sposób jednoznaczny, zrozumiały, umożliwiający sprawdzenie informacji przedstawionych przez wykonawców. Kryteriom należy nadać wagę wyrażoną np.: w procentach lub punktach.
4. Ogłoszenie o zamówieniu podlega publikacji na stronie Biuletynu Informacji Publicznej *zamawiającego.*
5. Wykonawcy mogą zwracać się do *zamawiającego* o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu.
6. *Zamawiający* może do upływu terminu składania ofert zmienić treść ogłoszenia o zamówieniu w drodze wyjaśnień lub modyfikacji ogłoszenia o zamówieniu.
7. *SSZP* niezwłocznie zamieszcza treść wyjaśnień lub modyfikację ogłoszenia o zamówieniu na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

§ 6.

1. Z treścią ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Otwarcie ofert następuje bezpośrednio po upływie terminu składania ofert, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
3. Komisja dokonuje otwarcia ofert po upływie ustalonego w ogłoszeniu o zamówieniu terminu naskładanie ofert. Otwarcie ofert ma charakter jawny i każdy zainteresowany wykonawca może być obecny w trakcie czynności otwarcia ofert.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert *zamawiający* podaje kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oraz innych kryteriów oceny ofert (jeżeli zostały określone).
6. Wykonawca związany jest ofertą w terminie wskazanym przez *zamawiającego* w ogłoszeniu o zamówieniu.
7. Komisja przeprowadza badanie ofert pod kątem spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz zgodności oferty z treścią ogłoszenia o zamówieniu i jego integralnych załączników.
8. *Zamawiający* poprawia w ofercie:
   1) oczywiste omyłki pisarskie,
   2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
   3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia o zamówieniu, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
9. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, *zamawiający* wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez *zamawiającego* ofert dodatkowych.
10. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, *zamawiający* spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, *zamawiający* wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez *zamawiającego* ofert dodatkowych.
11. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

12. *Zamawiający* wyklucza z postępowania wykonawców, którzy nie wykazali spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz nie wykazali braku podstaw do wykluczenia.
13. *Zamawiający* odrzuca ofertę, jeżeli:
    1) jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia o zamówieniu z zastrzeżeniem sytuacji dotyczącej poprawienia innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia o zamówieniu,
    2) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
    3) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
    4) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
    5) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia o zamówieniu,
    6) wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
    7) wadium nie zostało wniesione, jeżeli *zamawiający* żądał wniesienia wadium,
    8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
14. *Zamawiający* dokonuje wyboru oferty na podstawie ustalonych w ogłoszeniu o zamówieniu kryteriów oceny ofert.
15. *Zamawiający* upoważniony jest do unieważnienia postępowania, jeżeli:
    1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
    2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą *zamawiający* zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia, chyba że *zamawiający* może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
    3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie *zamawiającego,*
    4) w przypadku gdy zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie.
16. Informację o:
    1) wyborze najkorzystniejszej oferty lub o unieważnieniu postępowania,
    2) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
    3) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,

    komisja przekazuje wykonawcom, którzy złożyli w postępowaniu oferty.
17. Z wykonawcą, którego ofertę wybrano, *zamawiający* zawiera niezwłocznie w terminie przez siebie wskazanym umowę w sprawie udzielenia *zamówienia na usługę społeczną*.
18. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi zabezpieczenia należytego wykonania umowy, *zamawiający* może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, które wpłynęły w postępowaniu, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

§ 7.

Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia komisja zamieszcza na stronie Biuletynu Informacji Publicznej *zamawiającego* informację o udzieleniu *zamówienia na usługi społeczne*, podając:

1) nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę,
2) przedmiot umowy,
3) datę zawarcia i obowiązywania umowy,
4) całkowitą wartość zamówienia,
5) numer umowy,
6) albo informację o nieudzieleniu tego zamówienia.

§ 8.

W sprawach nieuregulowanych w *Regulaminie* zastosowanie mają odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.