Myślenicki Ośrodek Kultury i Sportu
Samorządowa instytucja kultury Miasta i Gminy Myślenice

MOKiS

Zarządzenie nr AT- 021-0062/19

p.o. dyrektora Myślenickiego Ośrodka Kultury i Sportu z dnia 15.11.2019

w sprawie: w sprawie regulaminu udzielenia zamówień publicznych na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości od 30 000 euro do 750 000 euro.

Na postawie par. 14 ust 2. Statutu Myślenickiego Ośrodka Kultury i Sportu nadanego uchwałą nr 187/XXII/2012 Rady Miejskiej w Myślenicach z dnia 29 czerwca 2012 roku, zarządzam co następuje:

§1

Przyjmuje się z dniem 15.11.2019 r., Regulaminu udzielenia zamówień publicznych na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości od 30 000 euro do 750 000 euro.

§2

Regulamin stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§4

Realizację zarządzenia powierza się Głównemu Księgowemu.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do czasu jego odwołania.

p.o. Dyrektora
Myślenickiego Ośrodka Kultury i Sportu
mgr Piotr Szewczyk

Regulamin udzielania zamówień publicznych na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości od 30 000 euro do 750 000 euro

§1
Zakres przedmiotowy regulaminu

Przepisy niniejszego regulaminu dotyczą udzielania zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi, wymienione w załączniku XIV do dyrektywy 2014/24/UE oraz załączniku XVII do dyrektywy 2014/25/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
Postanowienia ogólne

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1) kierowniku zamawiającego - należy przez to rozumieć osobę, która – zgodnie z obowiązującymi przepisami, statutem lub umową – jest uprawniony do zarządzania Myślenickim Ośrodkiem Kultury i Sportu z siedzibą w Myślenicach;
2) najkorzystniejszej ofercie – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert lub ofertę z najniższą ceną, gdy jedynym kryterium oceny ofert jest cena;
3) regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy regulamin udzielania zamówień publicznych na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości od 30 000 euro do 750 000 euro;
4) ustawie Prawo zamówień publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.);
5) wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne i inne szczególne usługi, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;

6) zamawiającym - należy przez to rozumieć Myślenicki Ośrodek Kultury i Sportu z siedzibą w Myślenicach, ul. Piłsudskiego 20, 32-400 Myślenice.

Zamawiający udziela zamówień na usługi określone w regulaminie w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.

Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada kierownik zamawiającego, z zastrzeżeniem ust. 4.

Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiadają także inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania. Kierownik zamawiającego może powierzyć pisemnie wykonywanie zastrzeżonych dla niego czynności, określonych w niniejszym regulaminie, pracownikom komórek organizacyjnych.

W postępowaniach o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, zamawiający i wykonawcy przekazują, zgodnie z wyborem zamawiającego, pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

Wybrany sposób przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji nie może ograniczać konkurencji, zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.

Dokumenty składa się w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub podwykonawcę.

§3
Szacowanie wartości zamówienia

1. Zamawiający nie może w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych i regulaminu zaniżać wartości zamówienia lub wybierać sposobu obliczania wartości zamówienia. Jeżeli zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych albo udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części.
2. Przy ustaleniu wartości zamówienia obowiązują przepisy art. 32, art. 34 i art. 35 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§4

Osoby wykonujące czynności w postępowaniu

1. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia na usługi społeczne wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
2. Kierownik zamawiającego może powołać komisję odpowiedzialną za przeprowadzenie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na usługi społeczne. Komisja liczy minimum 3 osoby.
3. Członkami komisji są pracownicy zamawiającego. W sytuacjach wymagających specjalistycznej wiedzy, za uprzednią zgodą kierownika zamawiającego, komisja może korzystać z pomocy ekspertów i rzeczoznawców, którzy nie są pracownikami zamawiającego.
4. Do zadań komisji należy:
   1) ustalenie szacunkowej wartości zamówienia;
   2) określenie przedmiotu zamówienia wraz z terminem wykonania zamówienia;
   3) określenie warunków udziału w postępowaniu, jakie powinni spełniać wykonawcy;
   4) określenie kryteriów oceny ofert i ich wagi;
   5) przygotowanie ogłoszenia o zamówieniu oraz jego opublikowanie na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej i na stronie internetowej zamawiającego;
   6) przygotowywanie wyjaśnień na zapytania wykonawców, modyfikacja ogłoszenia o zamówieniu;
   7) badanie i ocena ofert;
   8) przeprowadzenie negocjacji z wykonawcami;
   9) ocena braku podstaw do wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców;
   10) przygotowanie propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty lub wniosku o unieważnienie postępowania;
   11) opublikowanie informacji o udzieleniu zamówienia lub o nieudzieleniu zamówienia na usługi społeczne na stronie Biuletynu Informacji Publicznej zamawiającego i na stronie internetowej.
5. Komisja przekazuje do zatwierdzenia kierownikowi zamawiającego:
   1) ogłoszenie o zamówieniu,
   2) propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty,
   3) wniosek o unieważnienie postępowania,
   4) protokół z negocjacji z wykonawcą,

5) informację o udzieleniu zamówienia albo informację o nieudzieleniu zamówienia.

6. Kierownik zamawiającego może zdecydować o niepowoływaniu komisji i wyznaczyć osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego. Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie postępowania osobiście wykonuje czynności, które zgodnie z niniejszym regulaminem wchodzą w zakres prac komisji.

§5
Ogłoszenie o zamówieniu

1. Zamawiający publikuje na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej i na stronie internetowej zamawiającego ogłoszenie o zamówieniu, które zawiera informacje niezbędne z uwagi na okoliczności udzielenia zamówienia, w szczególności:
   1) miejsce i 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, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty.
2. Ponadto ogłoszenie o zamówieniu może zawierać:
   1) warunki udziału w postępowaniu;
   2) podstawy wykluczenia z postępowania;
   3) oświadczenia i dokumenty wymagane na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wymagań dotyczących ofertowanych usług;
   4) zasady żądania wadium od wykonawców oraz zasady wnoszenia i wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy – o ile będą wymagane przez zamawiającego;
   5) termin wykonania zamówienia;
   6) inne informacje istotne dla udzielenia danego zamówienia.
3. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
4. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję,
5. Zamawiający może podzielić zamówienie na części, określając zakres i przedmiot tych części. Zamawiający określa w ogłoszeniu o zamówieniu, czy ofertę można składać w odniesieniu do jednej, kilku lub wszystkich części zamówienia.

6. Kryteria oceny ofert winny zostać określone w sposób jednoznaczny, zrozumiały, umożliwiający sprawdzenie informacji przedstawionych przez wykonawców. Kryteriom należy nadać wagę wyrażoną np. w procentach lub punktach.
7. Wskazując w ogłoszeniu o zamówieniu warunki udziału w postępowaniu i podstawy wykluczenia, zamawiający może stosować odpowiednio przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych. W zakresie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, okresu ich ważności oraz form, w jakich dokumenty te mogą być składane zamawiający może stosować odpowiednio postanowienia rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

§6

Zmiana treści ogłoszenia o zamówieniu

1. Zamawiający może, po zamieszczeniu na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej i stronie internetowej zamawiającego ogłoszenia o zamówieniu, bezpośrednio poinformować o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia znanych sobie wykonawców, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą usługi będące przedmiotem zamówienia.
2. Wykonawcy mogą zwracać się do zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu.
3. Zamawiający może do upływu terminu składania ofert zmienić treść ogłoszenia o zamówieniu w drodze wyjaśnień, sprostowania lub modyfikacji ogłoszenia o zamówieniu. Zmiana może mieć miejsce w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert. Niedopuszczalne jest dokonywanie zmian w treści ogłoszenia po upływie terminu składania ofert.
4. Komisja niezwłocznie zamieszcza treść wyjaśnień, sprostowanie lub modyfikację ogłoszenia o zamówieniu na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej i stronie internetowej zamawiającego.

§7

Otwarcie ofert

1. Z treścią ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Otwarcie ofert następuje po upływie ustalonego w ogłoszeniu o zamówieniu terminu na składanie ofert. Otwarcie ofert ma charakter jawny lub niejawny, w zależności od

decyzji zamawiającego. Zamawiający zamieszcza informację o otwarciu ofert w ogłoszeniu o zamówieniu.

3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oraz innych kryteriów oceny ofert (jeżeli zostały określone).
5. Wykonawca związany jest ofertą w terminie wskazanym przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu.

§8

Ocena ofert

1. Zamawiający może najpierw dokonać oceny ofert w zakresie przesłanek odrzucenia oferty i kryteriów wyboru opisanych w ogłoszeniu o zamówieniu, a następnie zbadać, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. 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.
3. Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw, oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, pełnomocnictwa, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia w terminie przez siebie wskazanym lub do udzielania wyjaśnień, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

§9

Wybór najkorzystniejszej oferty

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria określone przez zamawiającego.
2. Dopuszcza się negocjowanie cen i pozostałych parametrów oferty z wykonawcami, którzy złożyli oferty. Zamawiający przeprowadza negocjacje na równych warunkach, z zachowaniem zasad przejrzystości. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się protokół odzwierciedlający ich przebieg.
3. 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.
4. 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.
5. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

§10

Wykluczenie wykonawcy i odrzucenie oferty

1. Zamawiający wyklucza z postępowania wykonawców, którzy nie wykazali spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz nie wykazali braku podstaw do wykluczenia. W zakresie podstaw wykluczenia zamawiający stosuje odpowiednio przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
   1) jest niezgodna z ustawą;
   2) jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia o zamówieniu, z zastrzeżeniem § 8 ust. 2 regulaminu;
   3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
   4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;

5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
6) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
7) 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;
8) wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
9) wadium nie zostało wniesione, jeżeli zamawiający żądał wniesienia wadium;
10) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

§11

Unieważnienie postępowania

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 lub, pomimo negocjacji, nie jest możliwe dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty;
5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą, uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia na usługi społeczne.

§12

Negocjacje z jednym wykonawcą

1. W przypadku, gdy w postępowaniu prowadzonym na wskazanych powyżej zasadach, nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone na podstawie § 10 ust. 2 pkt 2 regulaminu ze względu na ich niezgodność z ogłoszeniem o zamówieniu lub gdy wszyscy wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione, zamawiający może udzielić zamówienia po przeprowadzeniu negocjacji z jednym wykonawcą.
2. Zamawiający przesyła do wykonawcy zaproszenie do negocjacji, wraz z informacjami niezbędnymi do przeprowadzenia postępowania, w tym wzorem umowy.

3. Negocjacje przeprowadza się z zachowaniem zasad przejrzystości.

§13

Zakończenie postępowania

1. 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.
2. Z wykonawcą, którego ofertę wybrano, zamawiający zawiera niezwłocznie w terminie przez siebie wskazanym umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na usługi społeczne.
3. 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, po wcześniejszym zbadaniu, o którym mowa w § 8 ust. 1 regulaminu, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

§14

Informacja o udzieleniu lub nieudzieleniu zamówienia

1. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia zamawiający zamieszcza na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej i na stronie internetowej 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 umowy.
2. W razie nieudzielenia zamówienia zamawiający niezwłocznie zamieszcza na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej i na stronie internetowej informację o nieudzieleniu zamówienia.

§15

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.

p.o. Dyrektora
Myślenickiego Ośrodka Kultury i Sportu
mgr Piotr Szewczyk