

**Regulamin przygotowania i przeprowadzenia postępowań
o udzielanie zamówień publicznych na usługi społeczne i inne szczególne usługi
w Kujawsko-Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Bydgoszczy
o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750 000 euro.**

§ 1

1. Regulamin określa zasady przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielanie zamówień publicznych w Kujawsko-Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Bydgoszczy, które dotyczą udzielania zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi, zwane dalej również „zamówieniami na usługi społeczne” lub „zamówieniami”, 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. Równowartość kwot 30 000 euro i 750 000 euro wyraża się w złotych na podstawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień, określonego w aktualnym rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów, wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
3. Przedmiotem zamówienia na usługi społeczne są usługi wymienione w załączniku XIV do dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L 94 z 28.03.2014, str. 65, z późn. zm.).

§ 2

Ilekroć w niniejszym regulaminie używa się pojęć wymienionych poniżej, należy je rozumieć zgodnie z przytoczoną definicją:

- 1) **ustawa Pzp** - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843);
- 2) **zamawiający** - Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy;
- 3) **Kierownik zamawiającego** - osoba, która zgodnie z obowiązującymi przepisami jest uprawniona do zarządzania zamawiającym, tj. Dyrektor Generalny Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy lub osoba przez niego upoważniona;
- 4) **komórka ds. zamówień publicznych** - komórka właściwa do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, funkcjonująca w Biurze Finansowo-Inwestycyjnym Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy;
- 5) **właściwa merytorycznie komórka** - wydział, biuro, delegatura zamiejscowa lub inna komórka równorzędna Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, odpowiednio do właściwości rzeczowej prowadzonych spraw;
- 6) **regulamin** - niniejszy regulamin udzielania zamówień publicznych na usługi społeczne o wartości od 30 000 euro do 750 000 euro;
- 7) **wniosek o wszczęcie postępowania** - wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne, którego wzór określono w załączniku do Regulaminu udzielania zamówień publicznych przez Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy, stanowiącego oddzielne zarządzenie Dyrektora Generalnego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy;

- 8) **wykonawca** - osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

§ 3

1. Zamawiający udziela zamówienia w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia zamawiający przygotowuje i przeprowadza zgodnie z przepisami ustawy Pzp, w szczególności przepisami właściwymi dla udzielania zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi, w sposób zapewniający zachowanie zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców, a także bezstronności i obiektywizmu oraz jawności.
3. Upoważnienie do prowadzenia spraw związanych z udzielaniem zamówień na usługi społeczne posiadają:
 - 1) pracownicy komórki ds. zamówień publicznych;
 - 2) komisja powołana do przeprowadzenia postępowania w sprawie udzielenia zamówienia - w przypadku zamówień publicznych, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp; zwani dalej również „prowadzącym postępowanie”.
4. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, zostaje powołana i działa na zasadach określonych w Regulaminie pracy komisji przetargowej w Kujawsko-Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Bydgoszczy, stanowiącym oddzielne zarządzenie Dyrektora Generalnego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, z zastrzeżeniem zamówień, których przedmiotem są usługi społeczne i inne szczególne usługi, o których mowa w art. 138o ustawy Pzp, dla których nie stosuje się zasad publikacji ogłoszeń (w rozumieniu art. 11 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy Pzp), protokołu postępowania (w rozumieniu art. 96 ust. 1 ustawy Pzp) i środków ochrony prawnej.
5. Nadzór nad realizacją zamówień publicznych na usługi społeczne sprawuje Kierownik zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona.

§ 4

1. W celu udzielenia zamówienia na usługi społeczne istnieje obowiązek złożenia właściwego zapotrzebowania o realizację zamówienia, którego wzór określono w załączniku do Regulaminu udzielania zamówień publicznych przez Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy.
2. Zapotrzebowanie, o którym mowa w ust. 1, składane jest przez właściwą merytorycznie komórkę do Biura Finansowo-Inwestycyjnego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.

Zapotrzebowanie powinno zawierać w szczególności określenie wartości zamówienia oraz szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, dokonane z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów ustawy Pzp, a także określenie warunków realizacji, terminów wykonania oraz innych szczegółowych wymagań związanych z przedmiotem zamówienia.
3. Na podstawie złożonego zapotrzebowania o realizację zamówienia komórka ds. zamówień publicznych przygotowuje wniosek o wszczęcie postępowania, stanowiący podstawę wszczęcia procedury o udzielenie zamówienia na usługę społeczną.
4. W przypadku powoływania komisji, o której mowa w § 3 ust. 4 niniejszego regulaminu, wniosek o wszczęcie postępowania powinien zawierać proponowany skład komisji. Zatwierdzenie wniosku jest równoznaczne z powołaniem komisji.
5. Na podstawie informacji zawartych we wniosku o wszczęcie postępowania Kierownik zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona wyraża zgodę na wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia lub odmawia zatwierdzenia wniosku.

§ 5

1. Na podstawie złożonego zapotrzebowania o realizację zamówienia prowadzący postępowanie sporządza ogłoszenie o zamówieniu, które powinno 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.
2. Ogłoszenie o zamówieniu może zawierać również informacje dotyczące:
 - 1) terminu wykonania zamówienia;
 - 2) opisu sposobu przygotowania ofert;
 - 3) ofert częściowych oraz wariantowych;
 - 4) warunków udziału w postępowaniu;
 - 5) podwykonawstwa;
 - 6) podstaw wykluczenia z postępowania;
 - 7) oświadczeń i/lub dokumentów wymaganych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz spełniania wymagań dotyczących ofertowanych usług;
 - 8) opisu sposobu obliczenia ceny oferty;
 - 9) wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 10) sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących ogłoszenia o zamówieniu;
 - 11) sposobu porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazania osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
 - 12) miejsca, terminu i trybu otwarcia ofert, a także trybu badania i oceny ofert;
 - 13) formalności jakie powinny być dopełnione w celu zawarcia umowy;
 - 14) istotnych postanowień, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy;
 - 15) oraz inne informacje istotne dla udzielenia danego zamówienia.
3. Kryteriami oceny ofert mogą być w szczególności:
 - 1) cena;
 - 2) 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.
4. Kryteria oceny winny zostać określone w sposób jednoznaczny i zrozumiały, umożliwiający sprawdzenie informacji przedstawionych przez wykonawców. Kryteriom należy nadać znaczenie wagę, wyrażoną np. w procentach lub punktach.
5. Ogłoszenie o zamówieniu po zatwierdzeniu jego treści przez Kierownika zamawiającego, podlega publikacji na stronie Biuletynu Informacji Publicznej zamawiającego.
6. Prowadzący postępowanie, po zamieszczeniu ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Informacji Publicznej zamawiającego, może poinformować o wszczęciu postępowania znanych sobie wykonawców, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą usługi będące przedmiotem zamówienia.
7. Wykonawca może zwracać się do zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, nie później jednak niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
8. Zamawiający zamieści treść wyjaśnienia ogłoszenia o zamówieniu na stronie Biuletynu Informacji Publicznej zamawiającego, bez ujawniania źródła zapytania.
9. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 7 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

10. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść ogłoszenia o zamówieniu. Dokonaną zmianę ogłoszenia o zamówieniu zamawiający zamieści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej zamawiającego. Każda wprowadzona zmiana staje się integralną częścią ogłoszenia o zamówieniu.
11. Jeżeli wyjaśnienia lub zmiana, o których mowa w ust. 7 i 10, są istotne, w szczególności dotyczą określenia przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełniania, zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 7.

§ 6

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu ich otwarcia.
2. Otwarcie ofert następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia. Otwarcie ofert jest jawne.
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, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
5. Wykonawca związany jest ofertą do upływu terminu określonego przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu, jednak nie dłużej niż:
 - 1) 30 dni - jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp;
 - 2) 60 dni - jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Przepisy dotyczące przedłużenia terminu związania ofertą zawarte w ustawie Pzp stosuje się odpowiednio.
6. Zamawiający przeprowadza badanie ofert pod kątem spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu, spełniania przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego, braku podstaw wykluczenia wykonawców z postępowania oraz zgodności oferty z treścią ogłoszenia o zamówieniu i jego integralnych załączników.
7. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w ust. 6, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, albo jeżeli złożone oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
8. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem ust. 11, dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści.
9. Zamawiający może zwrócić się do wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym o złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, jeżeli zaoferowana cena oferty lub jej istotne części składowe wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów.

10. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywać będzie na Wykonawcy. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
11. 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.
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 ust. 11 pkt 3;
 - 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 omyłki, o której mowa w ust. 11 pkt 3;
 - 6) wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
 - 7) wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli zamawiający żądał wniesienia wadium;
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
14. Zamawiający dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w ogłoszeniu o zamówieniu.
15. 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.
16. 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.
17. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
18. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 3) w przypadku, o którym mowa w ust. 16, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Pozostałe przepisy dotyczące unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia zawarte w ustawie Pzp stosuje się odpowiednio. Unieważnienie postępowania skutkuje nieudzieleniem zamówienia w rozumieniu art. 138o ust. 4 ustawy Pzp.

19. Po wyborze najkorzystniejszej oferty (lub w przypadku konieczności unieważnienia postępowania, w związku z zaistnieniem okoliczności określonych w ust. 18) prowadzący postępowanie sporządza protokół zamówienia na usługi społeczne, zawierający co najmniej:
 - 1) określenie przedmiotu zamówienia,
 - 2) informacje dotyczące ogłoszeniu o zamówieniu,
 - 3) informacje dotyczące miejsca i terminu składania ofert,
 - 4) streszczenie oceny i porównania złożonych ofert,
 - 5) nazwę (firmę) albo imię i nazwisko wykonawcy, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą oraz cenę oferty,
 - 6) informacje dotyczące unieważnienia postępowania, w przypadku zaistnienia okoliczności określonych w ust. 18.
20. Kierownik zamawiającego zatwierdza wyniki postępowania o udzielenie zamówienia na usługi społeczne przedstawione mu przez prowadzącego postępowanie w formie protokołu zamówienia, o którym mowa w ust. 19, stanowiącego propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej, bądź unieważnia postępowanie (w przypadku zaistnienia okoliczności określonych w ust. 18).
21. Zatwierdzenie przez Kierownika zamawiającego propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej skutkuje udzieleniem zamówienia publicznego na usługi społeczne wybranemu wykonawcy w formie umowy.
22. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko oraz siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, a także cenę wybranej oferty oraz nazwy albo imiona i nazwiska oraz siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 2) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni;
 - 3) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone oraz powodach odrzucenia oferty;
 - 4) unieważnieniu postępowania;- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
23. Z wykonawcą, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą, zamawiający zawiera w terminie przez siebie wskazanym umowę w sprawie zamówienia publicznego na usługi społeczne.
24. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli było wymagane), zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w ust. 18.

§7

1. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia prowadzący postępowanie zamieszcza na stronie Biuletynu Informacji Publicznej zamawiającego informację o udzieleniu zamówienia na usługi społeczne, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego.
2. Informacja o udzieleniu zamówienia może zawierać również inne informacje istotne dla udzielenia zamówienia.
3. W razie unieważnienia postępowania (nieudzielenia zamówienia) zamawiający niezwłocznie zamieszcza na stronie Biuletynu Informacji Publicznej zamawiającego informację o nieudzieleniu zamówienia.

§8

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.