

Regulamin udzielania zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi w Muzeum Mikołaja Kopernika we Fromborku

§ 1

Regulamin określa organizację i procedurę postępowania w procesie udzielania zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi w Muzeum Mikołaja Kopernika we Fromborku, zwanych dalej „zamówieniami na usługi społeczne”, jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 750 000 euro.

§ 2

Przedmiotem zamówienia na usługi społeczne są usługi wymienione w załączniku XIV do dyrektywy 2014/24/UE.

§ 3

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin udzielania zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi w Muzeum Mikołaja Kopernika we Fromborku;
- 2) Zamawiającym – należy przez to rozumieć Muzeum Mikołaja Kopernika we Fromborku.;
- 3) Wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia na usługi społeczne, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia na usługi społeczne;
- 4) ustawie Pzp – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
- 5) CPV - należy przez to rozumieć kod zawarty we Wspólnym Słowniku Zamówień;
- 6) zamówieniu – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne na usługi społeczne i inne szczególne usługi przeprowadzone zgodnie z **art. 138o** ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 7) wzorze umowy – należy przez to rozumieć istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia na usługi społeczne, ogólne warunki umowy albo wzór umowy w sprawie zamówienia na usługi społeczne.

§ 4

Nazwy i określenia użyte w Regulaminie, które nie zostały zdefiniowane, mają znaczenie nadane im ustawą Prawo zamówień publicznych.

§ 5

1. Zamówienia na usługi społeczne udzielane są w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.
2. Zamówienia na usługi społeczne mogą być udzielane zgodnie z decyzją Dyrektora Muzeum – wg przepisów ustawy Pzp albo zgodnie z przepisami niniejszego Regulaminu.

§ 6

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
2. Wszelka korespondencja między Zamawiającym a Wykonawcami może być przekazywana w formie pisemnej lub faksem lub drogą elektroniczną.
3. Oferty składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem swojej oferty. Zamawiający nie odpowiada i nie może być pociągnięty do odpowiedzialności z tytułu tych kosztów, niezależnie od przebiegu czy wyniku postępowania.

§ 7

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia na usługi społeczne przygotowuje i przeprowadza komisja powoływana do każdego postępowania.
2. Komisja składa się z co najmniej trzech osób.
3. Członków komisji powołuje i odwołuje dyrektor Muzeum, określając organizację, skład, tryb pracy oraz indywidualny zakres obowiązków członków komisji, przewodniczącego oraz jego zastępcy.

§ 8

Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, w formie pisemnej oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy Pzp.

§ 9

1. Zamawiający wszczyna postępowanie zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu na stronie internetowej Muzeum.
2. Zamieszczane ogłoszenie o zamówieniu zawiera informacje niezbędne z uwagi na okoliczności jego udzielenia, 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) termin i miejsce składania i otwarcia ofert,
 - 5) warunki udziału w postępowaniu – jeżeli Zamawiający je określa,
 - 6) dokumenty składane na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu – jeżeli Zamawiający wymaga złożenia dokumentów,
 - 7) termin związania ofertą.
3. Ogłoszenie o zamówieniu może zostać zmienione przed terminem składania ofert. Zmianę ogłoszenia o zamówieniu Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej Muzeum.
4. Zamawiający może udzielić wyjaśnień na wnioski o wyjaśnienia treści ogłoszenia o zamówieniu. Wyjaśnienia treści ogłoszenia o zamówieniu Zamawiający zamieszcza na stronie Muzeum.

§ 10

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Przepis art. 23 ustawy Pzp stosuje się odpowiednio.

§ 11

Zamawiający może wymagać wniesienia wadium. Przepisy art. 45 i art. 46 ustawy Pzp stosuje się odpowiednio.

§ 12

1. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
2. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
3. Do otwarcia ofert stosuje się odpowiednio przepis art. 86 ustawy Pzp.
4. Wykonawca związany jest ofertą do upływu terminu określonego w ogłoszeniu o zamówieniu. Przepis art. 85 ustawy Pzp stosuje się odpowiednio.

§ 13

1. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, złożone 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.
2. Zamawiający wezwaniem, o którym mowa w ust. 1 może skierować wyłącznie do Wykonawcy, który złożył ofertę najwyżej ocenioną, tj.:
 - 1) ofertę z najniższą ceną, gdy jedynym kryterium oceny ofert jest cena,
 - 2) ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert określonych w ogłoszeniu o zamówieniu, gdy cena nie jest jedynym kryterium oceny ofert, chyba, że w wyniku złożenia, uzupełnienia lub poprawienia dokumentów lub udzielenia wyjaśnień przez pozostałych Wykonawców oferta innego Wykonawcy byłaby ofertą najwyżej ocenioną.
3. Jeżeli oferta najwyżej oceniona jest kompletna i nie budzi wątpliwości, Zamawiający nie musi skierować wezwania, o którym mowa w ust. 1, do pozostałych Wykonawców chyba, że w wyniku złożenia, uzupełnienia lub poprawienia dokumentów lub udzielenia wyjaśnień przez pozostałych Wykonawców oferta innego Wykonawcy byłaby ofertą najwyżej ocenioną.

§ 14

Zamawiający może wezwać do wyjaśnienia treści złożonej oferty.

§ 15

1. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ogłoszeniem o zamówieniu, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zamawiający nie ma obowiązku poprawiania omyłek jeżeli:
 - 1) oferta podlega odrzuceniu,
 - 2) mimo poprawienia omyłek oferta nie będzie ofertą najwyżej ocenioną,
 - 3) postępowanie podlega unieważnieniu.

§ 16

1. Zamawiający odrzuca ofertę:
 - 1) Wykonawcy, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) jeżeli jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia o zamówieniu, z zastrzeżeniem § 16,
 - 3) jeżeli jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 4) jeżeli zawiera błędy w obliczeniu ceny lub cenę rażąco niską,
 - 5) jeżeli wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli Zamawiający wymagał wniesienia wadium,
 - 6) jeżeli Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
 - 7) jeżeli została złożona w innej formie niż wymagana.
2. Zamawiający w ogłoszeniu o zamówieniu może przewidzieć dodatkowe przesłanki odrzucenia oferty.

§ 17

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w ogłoszeniu o zamówieniu.
2. 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.

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.

§ 18

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę, albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwę, albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, na stronie Muzeum.

§ 19

1. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zamawiający przeprowadza ponownie badanie i ocenę ofert, jeżeli skorzystał z możliwości, o których mowa w § 13 ust. 2 i 3 lub § 15 ust. 2.

§ 20

1. Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - 2) cena oferty najkorzystniejszej lub oferty z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - 3) zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
 - 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą,
 - 5) wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia w całości lub w części nie leży w interesie Zamawiającego,
 - 6) jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane – chyba że Zamawiający podejmie decyzję o sfinansowaniu zamówienia ze środków własnych.
2. Zamawiający w ogłoszeniu o zamówieniu może przewidzieć dodatkowe przesłanki unieważnienia postępowania.
3. O unieważnieniu postępowania Zamawiający informuje Wykonawców, którzy złożyli oferty.
4. Informację o unieważnieniu postępowania Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej Muzeum.

§ 21

Z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający sporządza protokół postępowania.

§ 22

1. Dla zamówień udzielanych na podstawie Regulaminu wymagane jest zawarcie pisemnej umowy.
2. Umowy są jawne i podlegają udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
3. Do umów stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 23

1. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieszcza na stronie Muzeum informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego.
2. W razie nieudzielenia zamówienia Zamawiający niezwłocznie zamieszcza na stronie Muzeum informację o nieudzieleniu zamówienia.

§ 24

1. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia odbywa się zgodnie z ustawą Pzp
2. Każde zamówienie musi mieć dokument ustalający jego wartość szacunkową. Dokument lub dokumenty, na podstawie których wartość szacunkowa zamówienia została ustalona, musi zawierać co najmniej:
 - 1) wartość szacunkową zamówienia (w PLN, bez podatku od towarów i usług);
 - 2) nazwę zamówienia;
 - 3) wskazanie dokumentu lub dokumentów na podstawie których wartość została ustalona;
 - 4) datę ustalenia wartości szacunkowej zamówienia;
 - 5) datę weryfikacji wartości szacunkowej zamówienia – w przypadku gdy została dokonana weryfikacja wartości szacunkowej zamówienia;
 - 6) imię, nazwisko i podpis osoby ustalającej wartość szacunkową zamówienia;
 - 7) podpis Dyrektora.

§ 25

Zatwierdzenie przygotowanych dokumentów i wyrażenie zgody na rozpoczęcie postępowania stanowi podstawę wszczęcia procedury udzielania zamówienia.

§ 26

Przeprowadzone postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego i dokonany wybór oferty najkorzystniejszej stanowi podstawę zawarcia umowy – udzielenia zamówienia.

§ 27

Wykonawcy nie przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w ustawie Prawo zamówień publicznych.