Załącznik

do zarządzenia Nr 21 /2017

Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie

z dnia 04 kwietnia 2017r.

**Regulamin udzielania zamówień publicznych na usługi społeczne**

**o wartości od 30 000 euro do 750 000 euro**

**§1.1.** 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 netto i mniejsza niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 750 000 euro netto.

**2.** Wykaz usług społecznych wymienionych w załączniku XIV do dyrektywy 2014/24/UE stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.

3. Wykaz usług społecznych wymienionych w załączniku XVII do dyrektywy 2014/25/UE stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.

**§2.1.** 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.

**§3.1.** Podstawą uruchomienia procedury o udzielenie zamówienia na usługę społeczną jest sporządzony przez komórkę organizacyjną wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia na usługi społeczne stanowiący zał. Nr 3 do niniejszego regulaminu. Wniosek winien być zaakceptowany przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty oraz głównego księgowego.

**2.** Do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na usługi społeczne Zachodniopomorski Kurator Oświaty powołuje w drodze zarządzenia komisję.

**3.** Komisja winna składać się z minimum trzech osób, w tym z pracownika komórki organizacyjnej wnioskującej o przeprowadzenie postępowanie oraz z pracownika d/s zamówień publicznych.

**4.** 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 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.

**§4.1.** Na podstawie zatwierdzonego przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne, komisja 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. termin związania ofertą.

**2.** Ponadto ogłoszenie o zamówieniu może zawierać:

1. warunki udziału wykonawców w postępowaniu;
2. oświadczenia i dokumenty wymagane na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wymagań dotyczących ofertowanych usług;
3. informację, czy dopuszczona będzie możliwość zwracania się do wykonawców:
4. o wyjaśnienia w zakresie treści złożonych ofert;
5. o uzupełnienie brakujących lub błędnych dokumentów i oświadczeń złożonych w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu lub w celu wykazania spełnienia kryteriów oceny ofert.
6. w przypadku żądania wniesienia wadium lub zabezpieczenia należytego wykonania umowy - kwotę, zasady zwrotu lub zatrzymania wadium lub zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**3.** 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.

**4.** 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.

**5.** Ogłoszenie o zamówieniu po zatwierdzeniu jego treści przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty, należy zamieścić na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kuratorium Oświaty.

**6.** Wykonawcy mogą zwracać się do zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu.

**7.** Zamawiający może do upływu terminu składania ofert zmienić treść ogłoszenia o zamówieniu w drodze wyjaśnień lub modyfikacji ogłoszenia o zamówieniu.

**8.** Komisja niezwłocznie zamieszcza zmianę treść wyjaśnień lub modyfikacji ogłoszenia o zamówieniu na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kuratorium Oświaty w Szczecinie.

**§5.1.** Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.

**2.** Komisja dokonuje otwarcia ofert po upływie ustalonego w ogłoszeniu o zamówieniu terminu na składanie ofert.

**3.** Wykonawca związany jest ofertą w terminie wskazanym przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu.

**4.** 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.

**5.** Zamawiający wyklucza z postępowania wykonawców, którzy nie wykazali spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

**6.** Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

1. jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia o zamówieniu;
2. wadium nie zostało wniesione, jeżeli zamawiający żądał wniesienia wadium;
3. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

**7.** Zamawiający dokonuje wyboru oferty na podstawie ustalonych w ogłoszeniu o zamówieniu kryteriów oceny ofert.

**8.** Zamawiający upoważniony jest do unieważnienia postępowania, jeżeli:

1. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
2. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierzał przeznaczyć na realizację zamówienia;
3. postepowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego;

**9.** Z wykonawcą, którego ofertę wybrano, zamawiający zawiera umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na usługi społeczne.

**10.** 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.

**§6.1.** Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia komisja zamieszcza na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kuratorium Oświaty w Szczecinie informację o udzieleniu zamówienia na usługi społeczne, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę albo informację o nieudzieleniu tego zamówienia.

**2.** W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz kodeksu cywilnego.