

ZARZĄDZENIE NR 0050.1.200.2019
BURMISTRZA SZUBINA

z dnia 12 listopada 2019 r.

w sprawie regulaminu udzielania zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości mniejszej niż kwota wskazana w art. 138g ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 poz. 506, 1309 i poz. 1843) w związku z art. 138g ust. 1 i art. 138o ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) zarządza się, co następuje:

REGULAMIN
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE
USŁUGI O WARTOŚCI MNIEJSZEJ NIŻ KWOTA WSKAZANA W ART. 138G UST. 1

Rozdział 1.

Zasady stosowania regulaminu

§ 1. Zakres zastosowania i podstawowe pojęcia

1. Postanowienia regulaminu określają zasady i tryb udzielania zamówień na usługi społeczne, o wartości od 30 000 euro do 750 000 euro.

2. Wykaz usług społecznych i innych szczególnych usług stanowi Załącznik do regulaminu.

3. Regulamin nie znajduje zastosowania do udzielania zamówienia, które:

- 1) jest udzielane wspólnie z innym zamawiającym na podstawie art. 15e ust. 1 lub art. 16 ust. 1 ustawy PZP;
- 2) jest udzielane przez centralnego zamawiającego;
- 3) podlega obowiązkowi stosowania ustawy o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi z dnia 21 października 2016 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1528),
- 4) podlega wyłączeniu spod obowiązku stosowania przepisów ustawy PZP,
- 5) nie podlega przepisom zawartym w Dziale III, Rozdziale 6 ustawy PZP, w szczególności, gdy zamówienie obok usług społecznych obejmuje również inne usługi, dostawy, lub roboty budowlane, o których mowa w ustawie PZP, a przy tym:
 - a) wartość takich usług, dostaw lub robót budowlanych jest większa niż wartość usług społecznych,
 - b) usługi społeczne nie są głównym przedmiotem tego zamówienia, lecz mają charakter wyłącznie pomocniczy (nie są kluczowe dla realizacji zamówienia).

4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) cenie - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U. z 2019 poz. 178);
- 2) CPV – Wspólny Słownik Zamówień ustanowiony w rozporządzeniu (WE) Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2195/2002 z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 0001-0562; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 6, t. 5, str. 3, z późn. zm.);
- 3) ustawie Pzp – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1843);
- 4) komórkach organizacyjnych - należy przez to rozumieć komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Szubinie, wymienione w regulaminie organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Szubinie.;
- 5) kierownika Zamawiającego - należy przez to rozumieć Burmistrza Szubina;

- 6) 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 zgodnie z art. 138g ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
- 7) Zamawiającym - należy przez to rozumieć Gminę Szubin;
- 8) 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;
- 9) zapotrzebowaniu – należy przez to rozumieć zapotrzebowanie na wszczęcie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne i inne szczególne usługi, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w art. 138g ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 2. Szacowanie wartości zamówienia

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy (obejmujące również wszelkie opłaty, prowizje, odsetki i inne podobne świadczenia), bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.

2. Ustalenie wartości zamówienia powinno nastąpić nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, zamawiający przed wszczęciem postępowania powinien dokonać zmiany wartości zamówienia.

3. Przy ustalaniu wartości zamówienia zamawiający może uwzględniać w szczególności:

- 1) wartość podobnych zamówień udzielonych przed wszczęciem postępowania
- 2) rezultaty przeprowadzonego na potrzeby postępowania badania rynku,
- 3) opinie biegłych, posiadających specjalistyczną wiedzę na temat usług społecznych, których dotyczy zamówienie.

5. W przypadku, gdy zamawiający:

- 1) dopuszcza możliwość składania ofert częściowych – wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części;
- 2) przewiduje w zamówieniu możliwość skorzystania z prawa opcji – wartością zamówienia jest wartość największego możliwego zakresu tego zamówienia z uwzględnieniem prawa opcji.
- 3) udziela zamówienia będącego częścią obejmującego go przedsięwzięcia – wartością zamówienia jest łączna wartość przedsięwzięcia.
- 4) zamierza udzielić zamówień podobnych – przy ustalaniu wartości zamówienia należy uwzględnić również wartość zamówień podobnych;
- 5) zamierza ustanowić dynamiczny system zakupów na usługi społeczne – jego wartością jest łączna wartość zamówień objętych tym systemem, których zamawiający zamierza udzielić w okresie trwania dynamicznego systemu zakupów;
- 6) zamierza zawrzeć umowę ramową na usługi społeczne – jej wartością jest łączna wartość zamówień, których zamawiający zamierza udzielić w okresie trwania umowy ramowej.

6. Wartość zamówienia obejmującego usługi społeczne powtarzające się, lub podlegające wznowieniu w określonym czasie określa się jako łączną wartość z zamówieniami tego samego rodzaju, których zamawiający:

- 1) udzielił w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług społecznych oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen usług,

albo

- 2) zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze.

Rozdział 2.

Zasady udzielania zamówień

§ 3. 1. Określenie przedmiotu zamówienia powinno odpowiadać zadaniu opisanemu w uchwale budżetowej Zamawiającego lub planie budżetowym jednostki organizacyjnej na dany rok kalendarzowy i mieścić się w kwocie zaplanowanej na jego realizację.

2. Zamawiający udziela zamówień na usługi społeczne w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.

§ 4. Zasada jawności

1. Postępowanie jest jawne.

2. Zamawiający:

1) może ograniczyć dostęp do informacji, które zobowiązany jest utrzymać w tajemnicy (poufności) na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

2) nie ujawnia informacji przekazanych przez wykonawców i zastrzeżonych przez nich jako tajemnica w sposób określony w ust. 3.

3. Zastrzeżenie informacji jako tajemnicy należy uznać za skuteczne, jeżeli:

1) wykonawca dokona zastrzeżenia nie później niż w momencie przekazania informacji,

2) dokonując zastrzeżenia wykonawca wykaże, że informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,

3) zastrzeżenie nie dotyczy:

a) nazwy (firmy) oraz adresu wykonawcy,

b) ceny,

c) terminu wykonania zamówienia,

d) okresu gwarancji,

e) warunków płatności zawartych w ofertach,

§ 5. Zasada pisemności

1. Zamawiający prowadzi postępowanie z zachowaniem formy pisemnej, w języku polskim,

Rozdział 3.

przygotowanie i przeprowadzenie postępowania

§ 6. 1. Podstawą uruchomienia procedury o udzielenie zamówienia na usługę społeczną jest sporządzone przez komórkę organizacyjną i złożone do kierownika Zamawiającego zapotrzebowanie.

2. Kierownik Zamawiającego wyznacza pracowników do przygotowywania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na usługi społeczne.

3. Zatwierdzone przez Kierownika Zamawiającego zapotrzebowanie i poprawnie złożone z niezbędnymi załącznikami stanowi podstawę do zarejestrowania i wszczęcia procedury postępowania o udzielenia o udzielenie zamówienia.

4. Wyznaczony pracownik Referatu zamówień publicznych, przeprowadza postępowanie o zamówienie publiczne na usługi społeczne, w tym sporządza i zamieszcza na stronie Biuletynu Informacji Publicznej 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.

5. Obowiązkowym załącznikiem do zapotrzebowania jest wzór umowy oraz formularz asortymentowo - cenowy (jeśli jest wymagany).

6. Wzór umowy podlega zatwierdzeniu przez:

- 1) kierownika komórki organizacyjnej urzędu,
- 2) w części dotyczącej warunków rozliczeń i płatności przez skarbnika, głównego księgowego,
- 3) pod względem formalno-prawnym przez radcę prawnego.

7. Wzór umowy musi zawierać w szczególności istotne postanowienia stron dotyczące przedmiotu zamówienia i prawidłowej realizacji oraz zapisy zabezpieczające interes zamawiającego, w szczególności:

- 1) zamieszczenie klauzul umownych lub innych sankcji w wypadku niewypełnienia warunków umowy,
- 2) precyzyjne określenie sposobu wyliczenia wynagrodzenia wykonawcy,
- 3) precyzyjne określenie warunków gwarancji lub rękojmi,
- 4) precyzyjne określenie warunków odbioru (odbiorów częściowych i odbioru końcowego) oraz ściśle ich powiązanie z warunkami płatności,
- 5) wymagania dotyczące zatrudnienia na podstawie umowy o pracę z określeniem sposobu kontroli,
- 6) zastrzeżenia dotyczące wykonania kluczowych części zamówienia,
- 7) określenie istotnych zmian umowy i warunków ich wprowadzenia.

§ 7. 1. Wykonawca za pośrednictwem operatora pocztowego, kuriera, osobiście lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej składa ofertę u Zamawiającego. Wykonawca zamieszcza ofertę w kopercie oznaczonej nazwą i adresem Zamawiającego oraz opisanych w następujący sposób:

"Oferta w postępowaniu: na nie otwierać przed dniem roku, godz."

2. Na kopercie należy podać nazwę i adres wykonawcy, by umożliwić zwrot oferty w przypadku dostarczenia jej zamawiającemu po terminie.

3. Oferty złożone mailem, faksem lub w inny sposób umożliwiające zapoznanie się z oferowaną ceną przed zakończeniem wyznaczonego terminu na składanie ofert, nie będą rozpatrywane.

4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

5. Oferty składane po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

6. Otwarcie ofert jest jawne.

§ 8. 1. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

2. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Przez oczywistą omyłkę pisarską w szczególności należy rozumieć widoczne, wbrew zamierzeniu niewłaściwe użycie wyrazu, widocznie mylną pisownię wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie wyrazu (ów) lub jego części.

3. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

4. Zamawiający poprawi inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

5. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, będą się wydawać rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzić wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający może wezwać do udzielenia wyjaśnień, w tym złożenia dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu.

6. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia 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.

Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych wcześniej ofertach.

7. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania, co najmniej jednej ważnej oferty.

8. W trakcie badania oferty Zamawiający stosuje odpowiednio przepisy art. 26 ust. 3 oraz 87 ust. 1 ustawy Pzp.

9. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ustawy Pzp.

10. Zamawiający unieważni postępowanie w okolicznościach określonych w art. 93 ustawy Pzp.

11. Informację o rozstrzygnięciu postępowania Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej Zamawiającego oraz przekazuje wykonawcom biorącym udział w postępowaniu.

12. Kierownik Zamawiającego zatwierdza wynik przeprowadzonego postępowania oraz protokół z postępowania.

§ 9. 1. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieszcza na stronie Biuletynu Informacji Publicznej informację o udzieleniu zamówienia na usługi społeczne, podając przedmiot umowy oraz nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę.

2. W razie nieudzielenia zamówienia Zamawiający niezwłocznie zamieszcza na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej informację o nie udzieleniu zamówienia.

Rozdział 4. zakończenie postępowania

§ 10. Sposoby zakończenia postępowania

Postępowanie kończy się:

- 1) zawarciem umowy z wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza na zasadach określonych w regulaminie;
- 2) unieważnieniem postępowania.

§ 11. Umowa

1. Do umów zawartych na podstawie regulaminu (zwanymi dalej „umowami”) stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, oraz ustawy PZP.

2. Umowę zawiera się w formie pisemnej, na okres nie dłuższy niż 4 lata.

3. Zamawiający może zawrzeć umowę, której przedmiotem są świadczenia okresowe lub ciągłe, na okres dłuższy niż 4 lata, jeżeli wykonanie zamówienia w dłuższym okresie spowoduje oszczędności kosztów realizacji zamówienia w stosunku do okresu czteroletniego lub jest to uzasadnione zdolnościami płatniczymi zamawiającego lub zakresem planowanych nakładów oraz okresem niezbędnym do ich spłaty.

§ 12. Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu;

- 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) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

2. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane, a możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana w: (1) ogłoszeniu o zamówieniu, (2) zaproszeniu do negocjacji, (3) zaproszeniu do składania ofert.

3. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu jest mniejsza niż określona w ogłoszeniu o zamówieniu liczba wykonawców, których zamawiający zamierzał zaprosić do składania ofert albo negocjacji.

4. Jeżeli zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia powyższe postanowienia stosuje się odpowiednio do każdej z części.

5. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:

- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
- 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

6. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadamia o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

Rozdział 5. postanowienia końcowe

§ 13. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.

Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości zamówienia przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość 30 000 euro do kwoty mniejszej niż wyrażona w złotych równowartość 750 000 euro

ZALĄCZNIK XIV do Dyrektywy 2014/24/UE Kod CPV	Opis
75200000-8; 75231200-6; 75231240-8; 79611000-0; 79622000-0 [Usługi w zakresie pozyskiwania pracowników świadczących pomoc domową]; 79624000-4 [Usługi w zakresie pozyskiwania personelu pielęgniarstwa] i 79625000-1 [Usługi w zakresie pozyskiwania personelu medycznego] od 85000000-9 do 85323000-9; 98133100-5, 98133000-4; 98200000-5, 98500000-8 [Zatrudnianie pracowników do prowadzenia gospodarstwa domowego] i 98513000-2 do 98514000-9 [Usługi siły roboczej dla gospodarstw domowych, usługi personelu agencji dla gospodarstw domowych, usługi urzędnicze dla gospodarstw domowych, usługi pracowników tymczasowych dla gospodarstw domowych, usługi pracowników pomagających w prowadzeniu gospodarstwa domowego, usługi	Usługi zdrowotne, społeczne i pokrewne

w gospodarstwie domowym]	
85321000-5 i 85322000-2, 75000000-6 [Usługi administracji publicznej, obrony i zabezpieczenia socjalnego], 75121000-0, 75122000-7, 75124000-1; od 79995000-5 do 79995200-7; od 80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe do 80660000-8; od 92000000-1 do 92700000-8 79950000-8 [Usługi w zakresie organizowania wystaw, targów i kongresów], 79951000-5 [Usługi w zakresie organizowania seminariów], 79952000-2 [Usługi w zakresie organizacji imprez], 79952100-3 [Usługi w zakresie organizacji imprez kulturalnych], 79953000-9 [Usługi w zakresie organizacji festiwali], 79954000-6 [Usługi w zakresie organizacji przyjęć], 79955000-3 [Usługi w zakresie organizacji pokazów mody], 79956000-0 [Usługi w zakresie organizacji targów i wystaw]	Usługi administracyjne w zakresie edukacji, opieki zdrowotnej i kultury
75300000-9	Usługi w zakresie obowiązkowego ubezpieczenia społecznego (1)
75310000-2, 75311000-9, 75312000-6, 75313000-3, 75313100-4, 75314000-0, 75320000-5, 75330000-8, 75340000-1	Świadczenia społeczne
98000000-3; 98120000-0; 98132000-7; 98133110-8 i 98130000-3	Inne usługi komunalne, socjalne i osobiste, w tym usługi świadczone przez związki zawodowe, organizacje polityczne, stowarzyszenia młodzieżowe i inne organizacje członkowskie
98131000-0	Usługi religijne
55100000-1 do 55410000-7; 55521000-8 do 55521200-0 [55521000-8 Usługi w zakresie dostarczania posiłków do prywatnych gospodarstw domowych, 55521100-9 Usługi rozwożenia posiłków, 55521200-0 Usługi dowożenia posiłków] 55520000-1 Usługi dostarczania posiłków, 55522000-5 Usługi dostarczania posiłków do przedsiębiorstw transportowych,	Usługi hotelowe i restauracyjne

(1) Usługi te nie są objęte zakresem niniejszej dyrektywy, jeżeli zorganizowane są jako usługi o charakterze nieekonomicznym świadczone w interesie ogólnym. Państwa członkowskie mogą organizować świadczenie obowiązkowych usług społecznych lub innych usług jako usług świadczonych w interesie ogólnym lub jako usług o charakterze nieekonomicznym świadczonych w interesie ogólnym.

Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych na usługi społeczne i inne szczególne usługi, o których mowa w art. 138g ust. 1 ustawy PZP

.....

(nr sprawy)

Wzór zapotrzebowania wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia

na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości od 30 000 euro do 750 000 euro

Na podstawie § 6 zarządzenia Burmistrza Szubina nr 2019 z dnia2019 w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości od 30 000 euro do 750 000 euro:

- 1) - %
- 2) - %
- 3) -%

W przypadku podania kryterium ceny jako jedyne kryterium lub kryterium przekraczające 60 % należy:

- określić standardy jakościowe odnoszące się do wszystkich istotnych cech przedmiotu zamówienia:

.....
.....
.....

- wskazać w jaki sposób zostały uwzględnione w opisie przedmiotu zamówienia koszty cyklu życia:

.....
.....
.....

10. Czy wymagane jest wadium: TAK/NIE

jeśli tak,

kwota wadium (maksymalnie 3% wartości netto zamówienia podstawowego)

Jeżeli zamówienie jest podzielone na części należy podać kwotę wadium dla każdej części oddzielnie.

11. Czy wymagane jest zabezpieczenie należytego wykonania umowy: TAK/NIE

jeśli tak,

wysokość zabezpieczenie w % (maksymalnie 10 % ceny brutto podanej w ofercie)

12. Czy zamówienie zostanie podzielone na części; TAK/NIE

jeśli tak,

należy skazać każdą część z osobna z podaniem nazwy, szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia oraz kwoty szacowanej przypadającej na daną część.

- 1)
- 2)
- 3)

13. Czy zamawiający dopuszcza udział podwykonawców i dalszych podwykonawców: TAK/NIE

jeśli tak,

14. Czy zastrzega obowiązek wykonania kluczowych części zamówienia przez głównego wykonawcę: TAK/NIE

jeśli tak,

należy wskazać części zamówienia, które główny wykonawca ma wykonać samodzielnie:

- 1)
- 2)
- 3)

15. Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian (ze szczególnym uwzględnieniem zmian postanowień umowy dotyczących podwykonawców, wynagrodzenia oraz terminu realizacji) w postaci jednoznacznych postanowień umownych, które określają ich zakres, w szczególności możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia wykonawcy, i charakter oraz warunki wprowadzenia zmian lub wzór umowy z tymi postanowieniami.

Wyrażam zgodę na udzielenie zamówienia:

.....

/pieczęć i podpis burmistrza /

Załącznik nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych na usługi społeczne i inne szczególne usługi, o których mowa w art. 138g ust. 1 ustawy PZP

PROTOKÓŁ POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE USŁUGI SZCZEGÓLNE

1	Zamawiający Nazwa zamawiającego: adres: tel. email
2	Przedmiot zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi 1. określenie przedmiotu zamówienia: 2. Czy zamówienie zostało podzielone na części: nie tak 1) określenie przedmiotu zamówienia na część nr 1: nr 2: 3. Wartość: <i>(można wypełnić po otwarciu ofert)</i> zamówieniazł, co stanowi równowartość euro zamówień z podziałem na części: 1) zł, co stanowi równowartość euro 2) zł, co stanowi równowartość euro 4. Wartość zamówienia została ustalona w dniu r. na podstawie <i>(wskazać odpowiedni dokument, np. planowane koszty, kosztorys inwestorski, program funkcjonalno-użytkowy)</i> 5. Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej: nie tak: udział tych środków w wartości zamówienia wynosi: % <i>(podać, o ile jest znany)</i> w ramach <i>(wskazać projekt/program)</i>
3	Komisja została powołana w dniu na podstawie: <i>(załączyć odpowiedni dokument)</i> w składzie: <i>(imiona i nazwiska członków komisji)</i> Członkowie komisji złożyli oświadczenie określone w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.
4	Ogłoszenie o zamówieniu oraz zmiana treści ogłoszenia

	<p>1. Ogłoszenie o zamówieniu zostało: zamieszczone na stronie internetowej od dnia do dnia r.</p> <p>2. O wszczęciu postępowania, na podstawie art. 11b ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych: nie zostali poinformowani wykonawcy zostali poinformowani następujący wykonawcy: 1) 2)</p> <p>3. Zmiana/sprostowanie treści ogłoszenia: nie zmieniono treści ogłoszenia zmieniono treść ogłoszenia:</p> <p>4. W związku ze zmianą treści ogłoszenia: nie przedłużono terminu składania ofert przedłużono termin składania ofert</p>
5	<p>Miejsce i termin składania ofert:</p> <p>1. Miejsce składania ofert</p> <p>2. Termin składania ofert upłynął w dniu r. o godz. : ...</p>
6	<p>Otwarcie ofert</p> <p>1. Otwarcie ofert nastąpiło w dniu r. o godz. : w: adres:</p> <p>2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie: zamówienia, w wysokości zł, w tym w przypadku dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych, kwotę na sfinansowanie: część w wysokości..... zł część w wysokości..... zł</p> <p>3. W postępowaniu: nie wpłynęła żadna oferta wpłynęły oferty</p>
7	<p>Zestawienie ofert</p> <p>1. Do upływu terminu składania ofert złożone zostały następujące oferty: <i>(podać nazwę (firmę) albo imię i nazwisko wykonawcy, znak identyfikacyjny w przypadku zastosowania aukcji elektronicznej – jeżeli dotyczy, adres siedziby lub miejsca zamieszkania, cenę lub koszt)</i> 1) 2) 3)</p> <p>2. Po terminie składania ofert zostały złożone następujące oferty <i>(podać nazwę (firmę) albo imię i nazwisko wykonawcy) :</i> 1). 2).....</p>
8	Wezwanie do złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub wyjaśnienia dokumentów, oświadczeń,

	<p>pełnomocnictw tak nie</p>
9	<p>Wezwanie do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oferty lub poprawienie omyłek w ofercie 1. Wezwanie do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oferty nie tak 2. Poprawienie omyłek w ofercie nie tak</p>
10	<p>Odrzucono oferty nie tak odrzucono ofertę/oferty: 1)</p>
11	<p>Najkorzystniejsza oferta 1. Ocena ofert (<i>podać łączną punktację przyznaną ofertom w kolejności przyznanych punktów wraz z podaniem nazwy (firmy) albo imienia i nazwiska wykonawcy oraz łącznej punktacji</i>) 1) 2) 3) Jako najkorzystniejszą(-sze) wybrano (<i>podać nazwę (firmę) albo imię i nazwisko wykonawcy oraz siedzibę lub miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, cenę lub koszt a w przypadku dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych podać informację odrębnie dla każdej części zamówienia</i>) ofertę 2. Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty</p>
12	<p>Unieważnienie postępowania Uzasadnienie unieważnienia postępowania:</p>
13	<p>Zatwierdzenie wyniku postępowania 1. Prace komisji zakończyły się w dniur. 1) 2) 3) <i>(imię i nazwisko)</i> <i>(podpis)</i> 2. Zatwierdzenie prac komisji - wyniku postępowania <i>(imię i nazwisko kierownika zamawiającego/pracownika zamawiającego upoważnionego przez</i></p>

kierownika zamawiającego)

.....

...

(miejsowość i data oraz podpis)

Burmistrz Szubina

Mariusz Piotrkowski

Uzasadnienie

Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przygotowuje i przeprowadza zamawiający. Do zadań kierownika zamawiającego - Burmistrza Szubina - należy przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia na usługi społeczne oraz inne szczególne usługi o wartości mniejszej niż kwota wskazana w art. 138g ust.1. Niniejszy regulamin określa zasady przeprowadzenia takiego postępowania w Urzędzie Miejskim w Szubinie.

Burmistrz Szubina

Mariusz Piotrkowski