

Zarządzenie nr 234/2017
Wójta Gminy Michałowice
z dnia 7 listopada 2017 r.

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

Na podstawie art. 33 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875) w zw. z art. 138 g ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2017 r. poz. 1579 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§1

1. Przepisy niniejszego zarządzenia dotyczą udzielania zamówień publicznych na usługi społeczne i inne szczególne usługi, wymienione w załączniku XIV do dyrektywy 2014/24/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. Zamówienia objęte niniejszym Zarządzeniem dokonywane są na zasadach w nim określonych, a także odpowiednio w szczególności na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2017 r., poz. 1579 ze zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 2077), ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 – Kodeks cywilny (Dz. U z 2017, poz. 459 ze zm.) oraz na podstawie wewnętrznych regulacji obowiązujących w Urzędzie Gminy Michałowice.
3. Odpowiednie stosowanie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych dotyczy zasad opisu przedmiotu zamówienia, szacowania wartości zamówienia, sposobu weryfikacji spełniania warunków udziału w postępowaniu i uzupełniania dokumentów, zasad badania rażąco niskiej ceny – o ile odmienne zasady postępowania nie wynikają z niniejszego Zarządzenia albo nie zostały szczegółowo określone w ogłoszeniu o zamówieniu.

§2

1. Ilekroć w Zarządzeniu jest mowa o:
 - 1) Kierowniku Zamawiającego - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Michałowice;
 - 2) Zamawiającym - należy przez to rozumieć Gminę Michałowice;
 - 3) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Michałowice;
 - 3) Zarządzeniu - należy przez to rozumieć niniejsze zarządzenie dotyczące udzielania zamówień publicznych na usługi społeczne o wartości od 30 000 euro do 750 000 euro;
 - 4) Wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o wszczęcie i przeprowadzenie zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w art. 138g ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do nin. Zarządzenia.
2. Kierownik Zamawiającego może powierzyć pisemnie wykonywanie zastrzeżonych dla niego czynności, określonych w niniejszym zarządzeniu, pracownikom Urzędu Gminy Michałowice.

§3

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 zamówienia na usługi społeczne wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.

§4

1. Kierownik Referatu lub pracownik samodzielnego stanowiska występuje z właściwym, wypełnionym z należytą starannością, wnioskiem o wszczęcie procedury o udzielenie zamówienia publicznego na usługę społeczną.
2. Kierownik Zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona każdorazowo powołuje Komisję do przeprowadzenia postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na usługi społeczne. Komisja liczy minimum 3 osoby.
3. Członkami Komisji są pracownicy Urzędu Gminy Michałowice. W sytuacjach wymagających specjalistycznej wiedzy, w skład Komisji Kierownik Zamawiającego może powołać ekspertów lub rzeczoznawców, którzy nie są pracownikami Urzędu.
4. Funkcję przewodniczącego Komisji Kierownik Zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona powierza Kierownikowi Referatu Zamówień Publicznych, a w razie jego nieobecności - osobie przez niego upoważnionej.
5. Członkami Komisji zostają osoby przygotowujące w referatach lub w ramach samodzielnych stanowisk wnioski o przeprowadzenie postępowania, w szczególności odpowiadające za: ustalenie wartości szacunkowej zamówienia, określenie przedmiotu zamówienia, określenie warunków udziału w postępowaniu, jakie powinni spełniać wykonawcy, kryteria oceny ofert i ich znaczenie oraz proponowany termin wykonania zamówienia.
6. Do zadań komisji należy w szczególności:
 - 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 braku podstaw do wykluczenia oraz 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.
7. Komisja przekazuje do zatwierdzenia Kierownikowi Zamawiającego lub osobie przez niego upoważnionej:
 - 1) propozycję wyboru sposobu przeprowadzenia postępowania,
 - 2) ogłoszenie o zamówieniu,
 - 3) propozycję rozstrzygnięcia postępowania,
 - 4) informację o udzieleniu zamówienia,
 - 5) protokół postępowania.

§5

1. Na podstawie złożonego wniosku Komisja sporządza ogłoszenie o zamówieniu, zawierające 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. 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) informację, czy dopuszczona będzie możliwość zwracania się do wykonawców:
 - a) o wyjaśnienie w zakresie treści złożonych ofert;
 - b) o uzupełnienie brakujących lub błędnych dokumentów i oświadczeń złożonych w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, braku podstaw wykluczenia lub w celu wykazania spełnienia kryteriów oceny ofert.
 - 5) w przypadku żądania wniesienia wadium lub zabezpieczenia należytego wykonania umowy - kwotę, zasady zwrotu lub zatrzymania wadium lub zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
 - 6) termin wykonania zamówienia;
 - 7) inne informacje istotne dla udzielenia danego zamówienia.
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 i/lub zrównoważony charakter usług społecznych,
 - 5) termin realizacji,
 - 6) ciągłość lub dostępność danej usługi,
 - 7) stopień uwzględnienia szczególnych potrzeb użytkownika usługi
4. Kryteria oceny ofert określa się w sposób jednoznaczny, zrozumiały, umożliwiający sprawdzenie informacji przedstawionych przez wykonawców. Kryteriom należy nadać wagę wyrażoną np. w procentach lub punktach.
5. Ogłoszenie o zamówieniu podlega publikacji na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego.
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 treść wyjaśnień lub modyfikację ogłoszenia o zamówieniu na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

§6

1. Z treścią ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Otwarcie ofert następuje bezpośrednio po upływie terminu składania ofert. Dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
3. Komisja dokonuje otwarcia ofert po upływie ustalonego w ogłoszeniu o zamówieniu terminu na składanie ofert. Otwarcie ofert ma charakter jawny i każdy zainteresowany wykonawca może być obecny w trakcie czynności otwarcia ofert.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oraz innych kryteriów oceny ofert (jeżeli zostały określone).

6. Wykonawca związany jest ofertą w terminie wskazanym przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu.
7. Komisja przeprowadza badanie ofert pod kątem spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu, braku podstaw do wykluczenia ich z postępowania oraz zgodności oferty z treścią ogłoszenia o zamówieniu i jego integralnych załączników.
8. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) 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.
9. 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.
10. 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.
11. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
12. Jeżeli cena oferty z najniższą ceną przewyższa kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia a Zamawiający nie może zwiększyć tej kwoty, dopuszcza się negocjowanie ceny i pozostałych parametrów oferty z wykonawcami, którzy w odpowiedzi na zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty – na równych warunkach, z zachowaniem zasad przejrzystości. Z prowadzonych z Wykonawcami negocjacji sporządza się protokół.
13. Zamawiający wyklucza z postępowania wykonawców, którzy nie wykazali spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz nie wykazali braku podstaw do wykluczenia.
14. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia o zamówieniu z zastrzeżeniem sytuacji dotyczącej poprawienia innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia o zamówieniu;
 - 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 innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia o zamówieniu;
 - 6) wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
 - 7) wadium nie zostało wniesione, jeżeli zamawiający żądał wniesienia wadium;
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
15. Zamawiający dokonuje wyboru oferty na podstawie ustalonych w ogłoszeniu o zamówieniu kryteriów oceny ofert.
16. 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, z zastrzeżeniem postanowień ust. 12;

- 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.

17 Informację o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty lub o unieważnieniu postępowania,
 - 2) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - 3) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone
- Zamawiający przekazuje wykonawcom, którzy złożyli w postępowaniu oferty.
18. Z wykonawcą, którego ofertę wybrano, Zamawiający zawiera w terminie przez siebie wskazanym umowę w sprawie zamówienia publicznego na usługi społeczne.
19. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi zabezpieczenia należytego wykonania umowy jeżeli było wymagane, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, które wpłynęły w postępowaniu, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

§7

1. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieszcza na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej informacje o udzieleniu zamówienia na usługi społeczne, podając:
 - 1) nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę,
 - 2) przedmiot umowy,
 - 3) datę zawarcia i obowiązywania umowy,
 - 4) całkowitą wartość zamówienia,
 - 5) numer umowy
2. W razie nieudzielenia zamówienia Zamawiający niezwłocznie zamieszcza na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej informację o nieudzieleniu zamówienia.
3. Przebieg postępowania o udzielenie zamówienia na usługi społeczne podlega udokumentowaniu Protokołem zgodnym z Działem II rozdziału 5 ustawy PZP, wypełnionym w zakresie w jakim jest to niezbędne dla zobrazowania przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia na usługi społeczne w oparciu o niniejsze Zarządzenie.

§8

Wykonawcy mają prawo wnieść zastrzeżenia do czynności Zamawiającego dokonanych w ramach postępowania prowadzonego w oparciu o niniejsze zarządzenie, w terminie 3 dni od dnia dokonania czynności przez Zamawiającego, przy czym wniesienie zastrzeżeń nie powoduje wstrzymania dalszych czynności w postępowaniu.

§9

Kierownicy referatów oraz pracownicy samodzielnych stanowisk są obowiązani do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia.

§10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 7 listopada 2017 r.

(-) Krzysztof Grabka
Wójt Gminy Michałowice

(Pieczęć
zamawiającego)

Reguły, dn.r.

Nr sprawy: ZP.2712.....

**WNIOSEK O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
PUBLICZNEGO NA
USŁUGI SPOŁECZNE / INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI**

Nazwa komórki organizacyjnej wnosi o wszczęcie postępowania na:

I. Określenie przedmiotu zamówienia (krótki opis przedmiotu zamówienia):

II. Czy zamówienie zostało podzielone na części:

NIE - powody niedokonania podziału zamówienia na części (możliwość składania ofert częściowych/ udzielanie zamówienia w częściach):

Zamówienie jest udzielane jednemu wykonawcy ze względu:

TAK

Określenie przedmiotu zamówienia na część nr 1:

Określenie przedmiotu zamówienia na część nr 2:

(wypełnić, w przypadku dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych)

Oferty można składać w odniesieniu do:

wszystkich części

jednej części

maksymalnej liczby części (proszę określić tę liczbę):

Maksymalna liczba części, w których zamówienie może zostać udzielone jednemu wykonawcy (proszę wskazać):

Imiona i nazwiska osób opisujących przedmiot zamówienia:

.....

.....

III. Wartość zamówienia:

1. Szacunkowa wartość:

zamówienia netto: zł, co stanowi równowartość euro

zamówień (w przypadku dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych) z podziałem na części:

1., co stanowi równowartość euro

2., co stanowi równowartość euro

2. Wartość zamówienia została ustalona w dniu r. na podstawie (wskazać odpowiedni dokument, np. planowane koszty, kosztorys inwestorski, program funkcjonalno-użytkowy):

Imiona i nazwiska osób ustalających wartość zamówienia:

.....
.....

Formularz ustalenia wartości zamówienia jest załącznikiem nr 1 do wniosku.

3. Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej:

Nie

Tak: udział tych środków w wartości zamówienia wynosi: % (podać, o ile jest znany) w ramach (wskazać projekt/program):

.....
.....

IV. Opis warunków udziału w postępowaniu (jeśli dotyczy):

.....
.....

V. Wykaz dokumentów wymaganych na potwierdzenie warunków udziału w postępowaniu (jeśli dotyczy):

.....
.....

VI. Opis podstaw wykluczenia wykonawców z postępowania (jeśli dotyczy):

.....
.....

VII. Wykaz dokumentów wymaganych na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia z postępowania (jeśli dotyczy):

.....
.....

Imiona i nazwiska osób przygotowujących opis warunków udziału w postępowaniu i podstaw wykluczenia:

.....
.....

VIII. Kryteria oceny ofert:

(Jeżeli zamówienie jest podzielone na części należy wskazać osobno kryteria oceny ofert dla każdej części osobno)

Lp.	Kryteria	Waga w % lub PKT

Imiona i nazwiska osób określających kryteria oceny ofert:

.....
.....

IX. Informacje dodatkowe:

a) KWOTA WADIUM* (0,0 do 3%):

b) OZNACZENIE WG WSPÓLNEGO SŁOWNIKA ZAMÓWIEŃ (CPV):

Główny przedmiot:.....

- Dodatkowe przedmioty:
- c) WYMAGANY/POŻĄDANY * TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:
.....
- d) OSOBAMI UPRAWNIONYMI DO KONTAKTOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI W ZAKRESIE ZAMÓWIENIA SĄ:
• w zakresie merytorycznym:
• w zakresie formalno-prawnym:
- e) KWOTA, JAKĄ ZAMAWIAJĄCY ZAMIERZA PRZEZNACZYĆ NA SFINANSOWANIE ZAMÓWIENIA:
.....
- f) ŹRÓDŁO FINANSOWANIA ZAMÓWIENIA (*pozycja w planie na dany rok lub WPF*):
.....
- g) Inne informacje istotne dla udzielenia zamówienia.

.....
(*podpis wnioskującego*)

Akceptuję:

Kierownik zamawiającego

**niepotrzebne skreślić*