

**Zarządzenie nr 8/17**  
**Wójta Gminy Pszczółki**  
**z dnia 23 stycznia 2017 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych na usługi społeczne**  
**o wartości od 30.000 euro do 750.000 euro**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 1 ustawy z dnia z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn.zm.) w zw. z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015r., poz. 2164 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadzam do stosowania w Urzędzie Gminy w Pszczółkach regulamin udzielania zamówień publicznych na usługi społeczne o wartości od 30.000 euro do 750.000 euro, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam inspektorowi ds. zamówień publicznych i zarządzania programami.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do zarządzenia nr 8/17  
Wójta Gminy Pszczółki  
z dnia 23 stycznia 2017 r.

**Regulamin udzielania zamówień publicznych na usługi społeczne o wartości od 30.000 euro do  
750.000 euro**

**§1**

Regulamin określa zasady przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielanie zamówień publicznych na usługi społeczne i inne szczególne usługi, wymienione w załączniku XIV do dyrektywy 2014/24/UE oraz w 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 i mniejsza niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 750.000 euro.

**§2**

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) CPV – należy przez to rozumieć Wspólny Słownik Zamówień;
- 2) kierownika zamawiającego – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Pszczółki lub osobę przez niego upoważnioną;
- 3) regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin udzielania zamówień publicznych na usługi społeczne o wartości od 30.000 euro do 750.000 euro;
- 4) zamawiającym – należy przez to rozumieć Gminę Pszczółki;
- 5) wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

**§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. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.

4. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówień na usługi społeczne wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.

#### **§4**

1. Podstawą wszczęcia procedury o udzielenie zamówienia na usługę społeczną jest sporządzony przez pracownika merytorycznego wniosek o udzielenie zamówienia publicznego zaakceptowany przez kierownika zamawiającego.

2. Wniosek powinien zawierać co najmniej opis przedmiotu zamówienia, kod CPV, termin realizacji, ustalenie wartości szacunkowej zamówienia, proponowane warunki udziału wykonawców w postępowaniu, dokumenty wymagane od wykonawców na potwierdzenie warunków udziału w postępowaniu, proponowane kryteria oceny.

3. Do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych na usługi społeczne kierownik zamawiającego powołuje w drodze zarządzenia komisję. Członkiem komisji jest również pracownik merytoryczny, który złożył wniosek o udzielenie zamówienia publicznego.

4. Komisja może pracować w składzie minimum dwóch osób.

5. Do zadań komisji należy:

- 1) badanie i ocena ofert,
- 2) ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców,
- 3) przygotowanie propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania,

6. Do zadań sekretarza komisji należy:

- 1) przygotowanie ogłoszenia o zamówieniu oraz jego upublicznienie,
- 2) przygotowywanie wyjaśnień na zapytania wykonawców, modyfikacji ogłoszenia o zamówieniu,
- 3) prowadzenie dokumentacji postępowania,
- 4) upublicznienie informacji o udzieleniu zamówienia na usługi społeczne na stronie Biuletynu Informacji Publicznej zamawiającego.

#### **§5**

1. Na podstawie złożonego wniosku sekretarz komisji sporządza ogłoszenie o zamówieniu, które winno zawierać informacje istotne dla udzielenia zamówienia, obejmujące co najmniej:

- 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. 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,
  - 5) termin realizacji.
3. 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.
4. Ogłoszenie o zamówieniu po zatwierdzeniu jego treści przez kierownika zamawiającego, podlega publikacji na stronie Biuletynu Informacji Publicznej zamawiającego.
5. Sekretarz komisji, 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.
6. Wykonawcy mogą zwracać się do zamawiającego z wnioskami o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu.
7. Zamawiający może do upływu terminu składania ofert zmienić treść ogłoszenia o zamówieniu w drodze wyjaśnień lub modyfikacji.
8. Sekretarz komisji niezwłocznie zamieszcza treść wyjaśnień lub modyfikację, o których mowa w ust. 8 na stronie Biuletynu Informacji Publicznej zamawiającego.

## **§6**

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu ich otwarcia.
2. Otwarcie ofert następuje bezpośrednio po upływie terminu składania ofert, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
3. Przewodniczący komisji lub pod jego nieobecność inny członek komisji 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 przewodniczący lub pod jego nieobecność inny członek komisji podaje kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, a także 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 wykluczenia oraz zgodności oferty z treścią ogłoszenia o zamówieniu i jego integralnych załączników.

8. 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.

9. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia takie 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.

10. 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.

11. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaferować cen wyższych niż zaferowane w złożonych ofertach.

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 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 we wskazanym terminie 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 lub zostało niesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli zamawiający żądał wniesienia wadium,

8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

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

15. 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,

3) wartość netto najkorzystniejszej oferty przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 750.000 euro,

4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego,

5) w przypadku gdy zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie.

16. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:

1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności 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, powodach odrzucenia oferty,

4) unieważnieniu postępowania,

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne sekretarz komisji przekazuje wykonawcom, którzy złożyli w postępowaniu oferty.

17. Z wykonawcą, którego ofertę wybrano, zamawiający zawiera niezwłocznie w terminie przez siebie wskazanym umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na usługi społeczne.

18. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jest wymagane), zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, które wpłynęły w postępowaniu, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

## **§7**

Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia sekretarz komisji 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, albo informację o nieudzieleniu tego zamówienia.

## **§8**

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