

ZARZĄDZENIE Nr 48/2017
Wójta Gminy Jedwabno
z dnia 18.07.2017 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych na usługi społeczne o wartości od 30 000 euro do 750 000 euro

Na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015r., poz. 2164 z późn. zm.) oraz art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.), Wójt Gminy Jedwabno zarządza, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam w Urzędzie Gminy w Jedwabnie z dniem 18.07.2017 roku Regulamin udzielania zamówień publicznych na usługi społeczne o wartości od 30 000 euro do 750 000 euro, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuję pracowników Urzędu Gminy w Jedwabnie do stosowania i przestrzegania regulaminu, o którym mowa w § 1.

§ 3.

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikom Referatów, pracownikom na samodzielnych stanowiskach pracy.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 18.07.2017 roku.

Wójt Gminy

Sławomir Ambroziak

**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, 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.

§ 2

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) CPV- należy przez to rozumieć Wspólny Słownik Zamówień;
 - 2) komórkach organizacyjnych - należy przez to rozumieć komórki organizacyjne Urzędu Gminy w Jedwabnie, wymienione w rozdziale III Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Jedwabnie wprowadzonym zarządzeniem nr 26/2017 Wójta Gminy Jedwabno z dnia 26 kwietnia 2017 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Jedwabnie;
 - 3) kierownikowi zamawiającego- należy przez to rozumieć Wójta Gminy Jedwabno;
 - 4) regulaminie- należy przez to rozumieć niniejszy regulamin udzielania zamówień publicznych na usługi społeczne o wartości od 30 000 euro do 750 000 euro;
 - 5) zamawiającym - należy przez to rozumieć Gminę Jedwabno.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o skarbniku Gminy, kierownikowi komórki organizacyjnej należy przez to rozumieć również osoby ich zastępujące.
3. Kierownik zamawiającego może powierzyć pisemnie wykonywanie zastrzeżonych dla niego czynności, określonych w niniejszym regulaminie, pracownikom zamawiającego.

§ 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 zamówień na usługi społeczne wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.

§ 4

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 załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Wniosek winien być zaakceptowany przez kierownika zamawiającego oraz Skarbnika Gminy.
2. Do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na usługi społeczne kierownik

zamawiającego powołuje w drodze zarządzenia komisję.

3. Komisja winna składać się z minimum dwóch osób, w tym z pracownika komórki organizacyjnej wnioskującej o przeprowadzenie postępowanie oraz z pracownika odpowiedzialnego za zamówienia publiczne.
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.

§ 5

1. Na podstawie zatwierdzonego przez kierownika zamawiającego 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:
 - a) o wyjaśnienia w zakresie treści złożonych ofert;
 - b) 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.
 - 4) 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 kierownika zamawiającego, podlega publikacji na stronie Biuletynu Informacji Publicznej zamawiającego.
6. Komisja, po zamieszczeniu ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Informacji Publicznej, może poinformować o wszczęciu postępowania znanych sobie wykonawców, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą usługi będące przedmiotem zamówienia.
7. Wykonawcy mogą zwracać się do zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu.

8. Zamawiający może do upływu terminu składania ofert zmienić treść ogłoszenia o zamówieniu w drodze wyjaśnień lub modyfikacji ogłoszenia o zamówieniu.
9. Komisja niezwłocznie zamieszcza zmianę treści wyjaśnień lub modyfikacji ogłoszenia o zamówieniu na stronie Biuletynu Informacji Publicznej zamawiającego.

§ 6

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) 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.
9. Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty lub o unieważnieniu postępowania, po jej zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego, komisja przekazuje wykonawcom, którzy złożyli w postępowaniu oferty.
10. Z wykonawcą, którego ofertę wybrano, zamawiający zawiera umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na usługi społeczne.
11. 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.

§ 7

1. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia komisja 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.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.

Wójt
Sławomir Ambroziak

**Załącznik nr 1
do Regulaminu
udzielania zamówień publicznych
na usługi społeczne o wartości
od 30 000 euro do 750 000 euro**

ZAAŁĄCZNIK XIV DO DYREKTYWY 2014/24/UE USŁUGI SPOŁECZNE

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 pielęgniarskiego] 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 w gospodarstwie domowym]	Usługi zdrowotne, społeczne i pokrewne
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
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	Usługi hotelowe i restauracyjne

<p>posiłków, 55522000-5 Usługi dostarczania posiłków do przedsiębiorstw transportowych, 55523000-2 Usługi zaprowiantowania innych przedsiębiorstw lub instytucji, 55524000-9 Usługi dostarczania posiłków do szkół, 55510000-8 Usługi bufetowe, 55511000-5 Usługi bufetowe oraz usługi kawiarniane dla ograniczonej grupy klientów, 55512000-2 Usługi prowadzenia bufetów, 55523100-3 Usługi w zakresie posiłków szkolnych</p>	
79100000-5 do 79140000-7; 75231100-5	Usługi prawne, niewyłączone na mocy art. 10 lit. d)
75100000-7 do 75120000-3; 75123000-4; 75125000-8 do 75131000-3	Inne usługi administracyjne i rządowe
75200000-8 do 75231000-4	Świadczenie usług na rzecz społeczności
75231210-9 do 75231230-5; 75240000-0 do 75252000-7; 794300000-7; 98113100-9	Usługi w zakresie więziennictwa, bezpieczeństwa publicznego i ratownictwa, o ile nie są wyłączone na mocy art. 10 lit. h)
79700000-1 do 79721000-4 [Usługi detektywistyczne i ochroniarskie, usługi ochroniarskie, usługi nadzoru przy użyciu alarmu, usługi strażnicze, usługi w zakresie nadzoru, usługi systemu namierzania, usługi w zakresie poszukiwania osób ukrywających się, usługi patrolowe, usługi w zakresie wydawania znaczków identyfikacyjnych, usługi detektywistyczne i usługi agencji detektywistycznych] 79722000-1 [Usługi grafologiczne], 79723000-8 [Usługi analizy odpadów]	Usługi detektywistyczne i ochroniarskie
98900000-2 [Usługi świadczone przez zagraniczne organizacje i organy] 98910000-5 [Usługi specjalne dla międzynarodowych organizacji i organów]	Usługi międzynarodowe
64000000-6 [Usługi pocztowe i telekomunikacyjne], 64100000-7 [Usługi pocztowe i kurierskie], 64110000-0 [Usługi pocztowe], 64111000-7 [Usługi pocztowe dotyczące gazet i czasopism], 64112000-4 [Usługi pocztowe dotyczące listów], 64113000-1 [Usługi pocztowe dotyczące paczek], 64114000-8 [Usługi okienka pocztowego], 64115000-5 [Wynajem skrzynek pocztowych], 64116000-2 [Usługi poste-restante], 64122000-7 [Wewnętrzne biurowe usługi pocztowe i kurierskie]	Usługi pocztowe
50116510-9 [Usługi w zakresie formowania opon], 71550000-8 [Usługi kowalskie]	Usługi różne

Wójt
Sławomir Ambroziak

**Załącznik nr 2
do Regulaminu
udzielania zamówień publicznych
na usługi społeczne o wartości
od 30 000 euro do 750 000 euro**

.....
(Wnioskodawca)

Jedwabno, dn.....

**WNIOSEK
o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne
o wartości od 30 000 euro do 750 000 euro**

I Przedmiot zamówienia

1. Nazwa nadana zamówieniu:

.....
.....

2. Krótki opis przedmiotu zamówienia¹ którego treść zostanie zamieszczona w ogłoszeniu o zamówienie (*wielkość, zakres, rodzaj i ilość usług lub określenie zapotrzebowania i wymagań*)

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

3. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)
kod CPV, nazwa CPV

.....

4. Osoba/y przygotowująca/e opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....

5. Informacja o możliwości składania ofert częściowych
Zamówienie podzielone jest na części:

TAK/NIE

*Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu można składać w odniesieniu do:

<input type="checkbox"/>	wszystkich części
<input type="checkbox"/>	maksymalnej liczby części:(.....)
<input type="checkbox"/>	tylko jednej części

¹W przypadku zamówienia podzielonego na części należy opisać dla każdej części

- Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia następujących części lub grup części:
- Maksymalna liczba części Zamówienia, na którego można udzielić zamówienie jednemu wykonawcy:

II Przewidywany termin realizacji zamówienia (dni, miesiące lub określone ramy czasowe)

.....

III Wartość szacunkowa zamówienia

.....zł netto, tj.Euro (.....PLN brutto),
Wartość poszczególnych części zamówienia: (wypełnić jeżeli zamówienie podzielono na części)
część I: zł netto, euro
część II: zł netto, euro

Ustalenia wartości zamówienia dokonano na podstawie:

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

Ustalenia wartości zamówienia dokonał (imię i nazwisko)
Data ustalenia wartości zamówienia:

IV Do składu Komisji proponuję następującą/e osobę/y kompetentną/e w zakresie merytorycznym przedmiotu zamówienia

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

V Proponowane warunki udziału wykonawców w postępowaniu

1) Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

.....

2) Sytuacja finansowa lub ekonomiczna

.....

3) Zdolność techniczna lub zawodowa

.....

TAK/NIE

Dane osoby/osób, która/e przygotowały opis sposobu spełniania warunków udziału w postępowaniu:

.....

(imię i nazwisko)

.....

(podpis)

VI Dokumenty wymagane od wykonawców na potwierdzenie warunków udziału w postępowaniu lub inne dokumenty

1.
2.

VII Proponowane kryteria oceny ofert wraz z podaniem ich wag

1.
2.
3.

Dane osoby/osób, która/e określiły kryteria oceny ofert:

.....

Imię i nazwisko

podpis

VIII Wzór umowy / istotne postanowienia umowy

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

.....(w szczególności należy wpisać: obowiązki Wykonawców, rodzaj wynagrodzenia, wysokość ewentualnych kar umownych, okres gwarancji lub/ i rękojmi, warunki płatności, itp.)

Dane osoby/ osób, która/e sporządziła wzór umowy/ istotne postanowienia umowy:

.....

imię i nazwisko

podpis

IX Wadium (jeżeli dotyczy)

1. zł
2. Wysokość wadium dla części zamówienia, jeżeli dopuszczono składanie ofert częściowych: (należy wpisać dla każdej części odrębnie)

Wysokość wadium (brutto) dla części I zamówienia -zł

Wysokość wadium (brutto) dla części II zamówienia -zł

X Zabezpieczenie należytego wykonania umowy (jeżeli dotyczy)

1. Wysokość zabezpieczenia:

-%

2. Wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy dla części zamówienia, jeżeli dopuszczono składanie ofert częściowych (należy wpisać dla każdej części odrębnie):

Wysokość zabezpieczenia dla części I zamówienia

-%

Wysokość zabezpieczenia dla części II zamówienia:

-%

XI Inne osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem postępowania

.....
.....
.....
(imię i nazwisko) (czynność związana z przygotowaniem postępowania) (podpis)

XII Przedstawiciele zamawiającego odpowiedzialni za realizację umowy

.....
.....

XIII Kwota brutto, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia

..... zł brutto

XIV Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej

TAK/NIE

TAK- udział tych środków w wartości zamówienia wynosi% (podać o ile jest znany), w ramach: (podać nazwę projektu/ programu)

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

XV Wykaz załączników

- Nr 1 – opis przedmiotu zamówienia
- Nr 2 – wzór umowy lub istotne postanowienia umowy
- Nr 3 -
- Nr 4 -

.....
(data i podpis osoby sporządzającej wniosek)

.....
(data i podpis kierownika komórki organizacyjnej
wnioskującej o przeprowadzenie postępowania)

Zatwierdzam pod względem zabezpieczenia środków finansowych.

.....
(data i podpis Skarbnika Gminy)

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis Kierownika Zamawiającego)

Wójt
Sławomir Ambroziak