

Zarządzenie nr 321/2017
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich
z dnia 12.06.2017 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości od 30 000 euro do 750 000 euro w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich.

Na podstawie § 11 ust.1 pkt 7 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich w związku z nowelizacją ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (tekst jednolity Dz.U. z 2015r.poz. 2165 z późn. zm.),

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich Regulamin udzielania zamówień publicznych na usługi społeczne o wartości od 30 000 euro do 750 000 euro, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję Kierowników Działów MOPR do zapoznania podległych im pracowników z treścią niniejszego Zarządzenia i czynię ich odpowiedzialnymi za jego właściwą realizację.

§ 3


Wykonanie niniejszego Zarządzenia powierza się Kierownikom Działów MOPR.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Piekarach Śląskich

Maciej Gazda

RADCA PRAWNY

mgr Barbara BARON
(nr wpisu KT 2107)



**Regulamin udzielania zamówień publicznych
na usługi społeczne i inne szczególne usługi 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 i nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750 000 euro.
2. Wykaz usług społecznych wymienionych w załączniku XIV do dyrektywy 2014/24/UE stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) Zamawiającym – oznacza to Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich;
 - b) Kierowniku Zamawiającego - należy przez to rozumieć Dyrektora MOPR, jego Zastępcę lub inną osobę przez niego upoważnioną;
 - c) Osobie merytorycznie odpowiedzialnej za przedmiot zamówienia – oznacza to osobę przygotowującą opis przedmiotu zamówienia;
 - d) Komórkach organizacyjnych - oznacza to Dział, Punkt, Zespół, Dzienny Dom Pomocy Społecznej w MOPR lub samodzielne stanowisko;
 - e) Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy regulamin udzielania zamówień publicznych na usługi społeczne o wartości od 30 000 euro do 750 000 euro;
 - f) CPV - należy przez to rozumieć Wspólny Słownik Zamówień;
 - g) Wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o 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, stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Kierownik Zamawiającego może powierzyć pisemnie wykonywanie zastrzeżonych dla niego czynności, określonych w niniejszym regulaminie, Zastępcy Dyrektora.

§ 3

1. Zamówienie na usługi społeczne prowadzone jest w języku polskim i udzielane 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 osobę merytorycznie odpowiedzialną za przedmiot zamówienia Wniosek o zamówienie publiczne (Załącznik nr 1 do Regulaminu).
2. Z Wnioskiem, o którym mowa w ust. 1 występuje osoba merytorycznie odpowiedzialna za przedmiot zamówienia, po uzyskaniu akceptacji Głównego Księgowego o zabezpieczeniu środków finansowych, akceptacji Radcy Prawnego i opinii pracownika odpowiedzialnego za zamówienia publiczne. Ostatecznie Wniosek zatwierdza Dyrektor lub Zastępca Dyrektora.
3. Kserokopię potwierdzonego za zgodność z oryginałem, zatwierdzonego przez Kierownika Zamawiającego wniosku, pracownik Działu Administracyjno – Gospodarczego przekazuje Wnioskodawcy na jego prośbę.
4. Kierownik Zamawiającego lub Zastępca Dyrektora każdorazowo powołuje Komisję do przeprowadzenia postępowania w sprawie udzielenia zamówienia na usługi społeczne. Komisja liczy minimum 3 osoby.
5. Członkami Komisji są pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich. W sytuacjach wymagających specjalistycznej wiedzy, Komisja może korzystać z pomocy ekspertów i rzeczoznawców, którzy nie są pracownikami MOPR.

B

ic

f. Kowalczyk

6. Na Przewodniczącą Komisji Kierownik Zamawiającego, Zastępca Kierownika lub inna osoba przez niego upoważniona wyznacza osobę odpowiedzialną za zamówienia publiczne - a w razie jego nieobecności – osobę zastępującą.
7. Członkami Komisji zostają osoby merytorycznie odpowiedzialne za przedmiot zamówienia w komórkach organizacyjnych przygotowujące wnioski o przeprowadzenie postępowania, w szczególności odpowiedzialne za: ustalenie wartości szacunkowej zamówienia, opisanie przedmiotu zamówienia, określenie warunków udziału w postępowaniu jakie powinni spełniać Wykonawcy, kryteria oceny ofert i ich znaczenie oraz proponowany termin wykonania zamówienia.
8. Czynności w toku postępowania o udzielenie zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi dokonywane są z zachowaniem wewnętrznych regulacji Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich, w tym w szczególności w zakresie obiegu dokumentów i składania wniosków.
9. Do zadań komisji należy:
 - a) przygotowanie ogłoszenia o zamówieniu oraz jego upublicznienie na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego;
 - b) przygotowywanie odpowiedzi na zapytania Wykonawców, wyjaśnień dotyczących prowadzonego postępowania oraz modyfikacji ogłoszenia o zamówieniu, które niezwłocznie zamieszcza na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.;
 - c) dokonanie otwarcia, badania i oceny ofert;
 - d) ocena braku podstaw do wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców;
 - e) przygotowanie wezwań do uzupełnienia, wyjaśnienia oraz innych dokumentów do Wykonawców w sprawie złożonych ofert;
 - f) przygotowanie propozycji odrzucenia i wykluczenia Wykonawców;
 - g) przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej lub unieważnienia postępowania;
 - h) sporządzenie protokołu postępowania po wyborze oferty najkorzystniejszej (Załącznik nr 3 do Regulaminu);
 - i) upublicznienie informacji o udzieleniu zamówienia na usługi społeczne na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego.
10. Komisja przekazuje do zatwierdzenia Kierownikowi Zamawiającego lub Zastępcy Dyrektora: propozycję wyboru sposobu przeprowadzenia postępowania,
 - a) ogłoszenie o zamówieniu,
 - b) propozycję rozstrzygnięcia postępowania,
 - c) informację o udzieleniu zamówienia,
 - d) protokoły z posiedzeń Komisji oraz protokół postępowania.

§ 5

1. Na podstawie zatwierdzonego przez Kierownika Zamawiającego wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia na usługi społeczne, komisja sporządza ogłoszenie o zamówieniu, które winno zawierać informacje istotne dla udzielenia zamówienia, w szczególności:
 - a) termin składania ofert, uwzględniający czas niezbędny do przygotowania i złożenia oferty;
 - b) opis przedmiotu zamówienia oraz określenie wielkości lub zakresu zamówienia;
 - c) kryteria oceny ofert.
2. Ponadto ogłoszenie o zamówieniu może zawierać:
 - a) warunki udziału w postępowaniu;
 - b) podstawy wykluczenia z postępowania;
 - c) oświadczenia i dokumenty wymagane na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wymagań dotyczących oferowanych usług;
 - d) informację, czy dopuszczona będzie możliwość zwracania się do Wykonawców:
 - o wyjaśnienia w zakresie treści złożonych ofert;
 - o uzupełnienie brakujących lub błędnych dokumentów i oświadczeń złożonych w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, braku podstaw wykluczenia lub w celu wykazania spełniania kryteriów oceny ofert.
 - e) termin wykonania zamówienia;
 - f) inne informacje istotne dla udzielenia danego zamówienia.
3. Kryteriami oceny ofert mogą być w szczególności:
 - a) cena;
 - b) kryteria odnoszące się do właściwości Wykonawcy w szczególności organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie, poziom wiedzy specjalistycznej Wykonawcy lub osób wyznaczonych do realizacji zamówienia;
 - c) aspekty społeczne, środowiskowe, innowacyjne;
 - d) jakość;

3

v-c

K. D. 11/11

- e) termin realizacji.
4. Kryteria oceny winny zostać określone w sposób jednoznaczny, zrozumiały, umożliwiający sprawdzenie informacji przedstawionych przez Wykonawców. Kryterium 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, treść wyjaśnień lub modyfikację ogłoszenia o zamówieniu na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego.

§ 6

1. Z treścią ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
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. 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 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 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:
 - a) jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia o zamówieniu z zastrzeżeniem sytuacji dotyczącej poprawienia innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia o zamówieniu;
 - b) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - c) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - d) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - e) 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;
 - f) Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
 - g) wadium nie zostało wniesione, jeżeli Zamawiający żądał wniesienia wadium;
 - h) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

3

nic

16.10.2016

14. Zamawiający dokonuje wyboru oferty na podstawie ustalonych w ogłoszeniu o zamówieniu kryteriów oceny ofert.
15. Zamawiający upoważniony jest do unieważnienia postępowania, jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego;
 - d) w przypadku gdy zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie.
16. Informację o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty lub o unieważnieniu postępowania,
 - b) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - c) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone komisją, po jej zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego, 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. Wszystkie egzemplarze umowy wymagają zatwierdzenia przez Radcę Prawnego, Głównego Księgowego, Kierownika działu merytorycznie odpowiedzialnego za przedmiot zamówienia oraz Kierownika Zamawiającego.
19. Numer umowy jest tożsamy z numerem sprawy, który jest nadany na etapie składania wniosku.
20. Rejestr umów realizowanych w ramach niniejszego regulaminu prowadzi Dział Administracyjno – Gospodarczy z wyjątkiem umów zlecenia z osobami fizycznym i innych nie wynikających z ustawy Pzp.
21. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchylił 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

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,
 - przedmiot umowy,
 - datę zawarcia i obowiązywania umowy,
- lub informację o nieudzieleniu tego zamówienia.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Plekarach Śląskich

Maciej Gazda

Nr sprawy

Załącznik nr 1
do Regulaminu udzielania
zamówień publicznych na
usługi społeczne, przyjętego
Zarządzeniem nr/2017
z dnia
Dyrektora Miejskiego Ośrodka
Rodziny w Piekarach Śląskich

Piekary Śląskie, dnia.....

.....
(Wnioskodawca)

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

1. Przedmiot zamówienia:

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

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

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

Uwaga! Jeżeli opis przedmiotu zamówienia jest obszerny to proszę przedstawić go jako załącznik do Wniosku.

3. Termin wykonania zamówienia:

4. Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia dla danego wniosku:

Wartość netto: zł
Stawka podatku VAT w %
Kwota podatku VAT: zł
Wartość brutto: zł

Wartość zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi euro. Średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, zgodnie z aktualnym z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów.

5. Kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (z VAT).....zł brutto (wskazać kwotę zabezpieczoną w budżecie MOPR)

6. Podział zamówienia na części: tak nie

Jeżeli **tak**, to dla każdej części zamówienia należy wskazać:

Część nr Nazwa:

- szacunkowa wartość zamówienia (netto):zł /euro
- wartość zamówienia (z VAT):zł brutto

Część nr Nazwa:

- szacunkowa wartość zamówienia (netto):zł /euro
- wartość zamówienia (z VAT):zł brutto

Wykonawca ma możliwość złożenia oferty na: część/ci, wszystkie części*.

Ł. J. J.

W.C.
M

Nr sprawy

Ustalenia szacunkowej wartości zamówienia dokonał: (imię i nazwisko)
w dniu na podstawie

7. Przewiduje się udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6.

W tym przypadku wartość szacunkowa zamówienia netto wynosić będzie.....

8. Proponowane warunki udziału Wykonawców w postępowaniu:

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

b) Sytuacja ekonomiczna lub finansowa:

c) Zdolność techniczna lub zawodowa:

9. Dokumenty wymagane od Wykonawców na potwierdzenie warunków udziału w postępowaniu lub inne dokumenty:

- a)
- b)

10. Kryteria oceny ofert i ich waga:

- a) cena 100%
- b) lub cena % i inne kryteria pozacenowe
..... %

11. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

kod CPV
nazwa CPV

12. Wzór umowy/ istotne postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy albo ogólne warunki umowy wraz z przewidzeniem możliwości zmian postanowień umownych (art.144 ustawy Pzp)**

.....
Podpis i pieczęć osoby merytorycznie
odpowiedzialnej za przedmiot zamówienia

.....
Data, podpis i pieczęć osoby merytorycznie
odpowiedzialnej za zamówienia publiczne

Zatwierdzam pod względem zabezpieczenia środków finansowych

.....
Data, podpis i pieczęć Głównego Księgowego

14 Stawie

3
WZ

Nr sprawy

Akceptacja Radcy Prawnego

.....
Data, podpis i pieczętka Radcy Prawnego

Zatwierdzam

.....
Data, podpis i pieczętka Kierownika Zamawiającego

* niepotrzebne skreślić

** załączyć w postaci odrębnego dokumentu, który będzie stanowił załącznik do ogłoszenia o zamówieniu.

16 *Stawie*

W.L.

M

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

**ZAŁĄCZNIK 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 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 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 ⁽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, 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	Usługi hotelowe i restauracyjne

13

12

16

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

⁽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.

13

hiz

16 N...

Załącznik nr 3
do Regulaminu udzielania
zamówień publicznych na
usługi społeczne, przyjętego
Zarządzeniem nr/2017
z dnia
Dyrektora Miejskiego Ośrodka
Rodziny w Piekarach Śląskich

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

1	<p>Zamawiający</p> <p>Nazwa zamawiającego: adres: ul.</p> <p>telefon: faks: e-mail: @.....</p>
2	<p>Przedmiot zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi</p> <p>1. Określenie przedmiotu zamówienia: </p> <p>2. Czy zamówienie zostało podzielone na części: <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak 1) Określenie przedmiotu zamówienia na część nr 1: 2) Określenie przedmiotu zamówienia na część nr 2: 3) <i>(wypełnić, w przypadku dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych)</i></p> <p>3. Wartość: <i>(można wypełnić po otwarciu ofert)</i> <input type="checkbox"/> zamówienia zł, co stanowi równowartość euro <input type="checkbox"/> zamówień <i>(w przypadku dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych)</i> z podziałem na części: 1) zł, co stanowi równowartość euro 2) zł, co stanowi równowartość euro 3) zł, co stanowi równowartość euro</p> <p>4. Wartość zamówienia została ustalona w dniu r. na podstawie <i>(wskazać odpowiedni dokument, np. planowane koszty, notatki z rozmów telefonicznych, wydruki ze stron internetowych, cenniki, na podstawie podobnych zamówień realizowanych w ubiegłych latach)</i> </p> <p>5. Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> tak: udział tych środków w wartości zamówienia wynosi: % <i>(podać, o ile jest znany)</i> w ramach <i>(wskazać projekt/program)</i></p>
3	<p>Komisja</p> <p><input type="checkbox"/> została powołana w dniu r. na podstawie:</p>

M

W.C.

Handwritten signature/initials

	<p>w składzie:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;"><i>(imiona i nazwiska członków komisji)</i></p> <p>Członkowie komisji złożyli oświadczenie określone w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.</p>
<p>4</p>	<p>Ogłoszenie o zamówieniu oraz zmiana treści ogłoszenia</p> <p>1. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej <i>(podać adres strony)</i>: od dnia r. do dnia r.</p> <p>2. O wszczęciu postępowania:</p> <p><input type="checkbox"/> nie zostali poinformowani wykonawcy</p> <p><input type="checkbox"/> zostali poinformowani następujący wykonawcy:</p> <p>1)</p> <p>2)</p> <p>3. Zmiana treści ogłoszenia:</p> <p><input type="checkbox"/> nie zmieniono treści ogłoszenia</p> <p><input type="checkbox"/> zmieniono treść ogłoszenia</p> <p>4. W związku ze zmianą treści ogłoszenia:</p> <p><input type="checkbox"/> nie przedłużono terminu składania ofert</p> <p><input type="checkbox"/> przedłużono termin składania ofert (z r. na r.)</p>
<p>5</p>	<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>
<p>6</p>	<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:</p> <p>część w wysokości..... zł</p> <p>część w wysokości..... zł</p> <p>3. W postępowaniu:</p> <p><input type="checkbox"/> nie wpłynęła żadna oferta</p> <p><input type="checkbox"/> wpłynęły oferty</p>
<p>7</p>	<p>Zestawienie ofert</p> <p>1. Do upływu terminu składania ofert złożone zostały następujące oferty:</p> <p><i>(podać nazwę (firmę) albo imię i nazwisko wykonawcy, adres siedziby lub miejsca zamieszkania, cenę)</i></p> <p>1)</p> <p>2)</p> <p>3)</p> <p>2. Po terminie składania ofert zostały złożone następujące oferty <i>(podać nazwę (firmę) albo imię i nazwisko wykonawcy)</i>:</p> <p>1)</p> <p>2)</p>

13

vil

to Małgorzata

8	Wezwanie do złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub wyjaśnienia dokumentów, oświadczeń, pełnomocnictw <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak
9	Wezwanie do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oferty lub poprawienie omyłek w ofercie 1. Wezwanie do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oferty <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> tak 2. Poprawienie omyłek w ofercie <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> tak
10	Odrzucono oferty: <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak odrzucono ofertę/oferty: 1) 2) 3)
11	Najkorzystniejsza oferta 1. Ocena ofert (podać łączną punktację przyznaną ofertom w kolejności przyznanych punktów wraz z podaniem nazwy (firmy) albo imienia i nazwiska wykonawcy oraz łącznej punktacji) 1) 2) 3) Jako najkorzystniejszą(-sze) wybrano (podać nazwę (firmę) albo imię i nazwisko wykonawcy oraz siedzibę lub miejsce zamieszkania i adres, cenę, a w przypadku dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych podać informację odrębnie dla każdej części zamówienia) <input type="checkbox"/> ofertę 2. Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty
12	Unieważnienie postępowania Uzasadnienie unieważnienia postępowania:
13	Zatwierdzenie wyniku postępowania 1. Prace komisji zakończyły się w dniu r. 1) 2) 3) (imię i nazwisko) (podpis) 2. Zatwierdzenie prac komisji - wyniku postępowania dokonał: <input type="checkbox"/> kierownik zamawiającego <input type="checkbox"/> pracownik zamawiającego upoważniony przez kierownika zamawiającego
14	Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty/unieważnieniu postępowania*

B

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

	<p>Informacja o: <input type="checkbox"/> wyborze najkorzystniejszej oferty <input type="checkbox"/> unieważnieniu postępowania została przekazane w dniu r. w sposób: <i>(wskazać formę przesłania zawiadomienia)</i></p> <p><i>* - niepotrzebne skreślić</i></p>
<p>15</p>	<p>Powody, z których zamawiający postanowił nie udzielać zamówienia, nie zawierać umowy <i>(inne niż unieważnienie postępowania)</i></p> <p>..... </p>
<p>16</p>	<p>Umowa</p> <p>została zawarta w dniu r, z na kwotę zł</p>
<p>17</p>	<p>Informacja o udzieleniu zamówienia / o nieudzieleniu zamówienia*</p> <p>Informacja: <input type="checkbox"/> o udzieleniu zamówienia <input type="checkbox"/> o nieudzieleniu zamówienia została zamieszczona na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej <i>(podać adres strony)</i>: w dniu r.</p> <p><i>* - niepotrzebne skreślić</i></p>
<p>18</p>	<p>Załączniki do protokołu</p> <p>Następujące dokumenty stanowią załączniki do protokołu <i>(wymienić wszystkie załączniki)</i>:</p> <p>1. 2. 3. 4. 5.</p>
<p>19</p>	<p>Zatwierdzenie protokołu</p> <p>..... <i>(imię i nazwisko kierownika zamawiającego/pracownika zamawiającego upoważnionego przez kierownika zamawiającego)</i></p> <p>..... <i>(podpis)</i></p> <p>..... <i>(miejsowość i data)</i></p>

3

lic

do dowodu