

projekt

**Uchwała nr/2016
Zarządu Powiatu Lęborskiego
z dnia 2016 r.**

**w sprawie zmiany Uchwały nr 184/2016 Zarządu Powiatu Lęborskiego
z dnia 31 sierpnia 2016 r. w sprawie uchwalenia regulaminu zamówień
publicznych w Starostwie Powiatowym w Lęborku**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 814 ze zm.)

**Zarząd Powiatu Lęborskiego
uchwala, co następuje:**

§ 1

W Regulaminie udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Lęborku, stanowiącym załącznik do uchwały nr 184/2016 r. Zarządu Powiatu Lęborskiego z dnia 31 sierpnia 2016 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. po § 10 dodaje się § 11 w brzmieniu:

„Udzielając zamówień na usługi społeczne o wartości poniżej 750 000 euro, Zamawiający udziela zamówienia zgodnie z określoną procedurą.

- 1) Wszczęcie postępowania następuje poprzez umieszczenie ogłoszenia o zamówieniu na stronie BIP. Treść ogłoszenia przygotowuje komórka, z której inicjatywy będzie realizowane zamówienie.
- 2) Ogłoszenie o zamówieniu powinno zawierać informacje niezbędne z uwagi na okoliczności jego udzielenia, 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
- 3) Komórka wnioskująca składa ogłoszenie, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 5 do regulaminu udzielania zamówień publicznych, do pracownika koordynującego udzielanie zamówień publicznych w Starostwie lub innej osoby wyznaczonej przez Starostę.
- 4) Zamawiający udziela zamówienia w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.
- 5) W trakcie otwarcia ofert stosuje się zapisy art. 86 ust. 1-4 ustawy.
- 6) Otwarcia i oceny ofert dokonuje co najmniej dwóch pracowników komórki, z której inicjatywy będzie realizowane zamówienie.

- 7) Udzielenie zamówienia wymaga sporządzenia pisemnej umowy zaparafowanej przez radcę prawnego Zamawiającego.
- 8) Po udzieleniu zamówienia należy umieścić na stronie BIP, informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarto umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie nieudzielenia zamówienia Zamawiający powinien niezwłocznie zamieścić na stronie BIP informację o nieudzieleniu zamówienia."

2. dotychczasowy § 11 otrzymuje nr 12,

3. dotychczasowy § 12 otrzymuje nr 13,

4. W § 13 dodaje się "Załącznik nr 5 Ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi", jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Lęborskiemu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Podpisy członków Zarządu:

- | | |
|----------------------------|-------|
| 1. Teresa Ossowska - Szara | |
| 2. Elżbieta Godderis | |
| 3. Adam Nowak | |
| 4. Jarosław Pruski | |
| 5. Krzysztof Pruszek | |

**Sprawdzono pod względem
formalno - prawnym**

RADCA PRAWNY

Bogdan Godderis
SI-148/86

24

UZASADNIENIE

W związku z wprowadzeniem nowelizacją ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 22 czerwca 2016r. do działu III ustawy rozdziału 6 zawierającego przepisy dotyczące zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi (Referat Programów Pomocowych będzie realizował takie zamówienia w najbliższym czasie), zachodzi konieczność zmiany Regulaminu zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Łęborku polegającej na dodaniu w ww. Regulaminie zapisu o procedurze, w ramach której będą udzielane zamówienia na usługi społeczne o wartości poniżej 750 000 euro.

SEKRETARZ POWIATU

Krzysztof Król

OGŁOSZENIE O ZAMOWIENIU
NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI

O wartości poniżej 750 000 euro, do których zastosowanie mają przepisy art. 138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.

Przedmiot zamówienia.....

I. ZAMAWIAJACY

Nazwa, adres

Osoba do kontaktów.....

Nr faksu.....

e-mail

adres strony internetowej BIP <http://powiatleborski.bip.gov.pl/>

II. ZASADY PROWADZENIA POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie prowadzone jest z godnie z art.138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej ustawą, na zasadach określonych w niniejszym ogłoszeniu.
2. Do postępowania mają zastosowanie przepisy art.138 o ust. 2-4 ustawy, w pozostałym zakresie ustawy nie stosuje się.
3. Zasady prowadzenia postępowania reguluje niniejsze ogłoszenie.
4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
5. Oferty złożone po terminie nie zostaną rozpatrzone.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Szczegółowy opis oraz wielkość lub zakres zamówienia.....
2. Wspólny Słownik CPV.....
3. Termin realizacji zamówienia.....

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Wykonawca zobowiązany jest wykazać, nie później niż na dzień składania ofert spełnianie następujących warunków:

.....
.....

W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy są zobowiązani:

1. Złożyć na formularzu ofertowym oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
2.
3.

04

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Ofertę należy sporządzić w jednym egzemplarzu, w języku polskim, na druku formularza ofertowego lub wg wzoru tego druku, stanowiącego zał. Nr 1 do ogłoszenia, poprzez jego odpowiednie wypełnienie
2. Treść oferty musi odpowiadać wymaganiom określonym w Ogłoszeniu
3. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej.
4. Do oferty należy dołączyć dokumenty, o których mowa w pkt IV.
5. Oferta, w miejscu określonym przez Zamawiającego musi być opatrzona podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy (zaleca się opatrzenie podpisu pieczęcią imienną)
6. Dokumenty składane wraz z ofertą mogą być oryginałami lub kopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (osobę uprawnioną)
7. Dokumenty złożone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, oznaczonej nazwą Wykonawcy, zaadresowanej do Zamawiającego na jego adres do korespondencji i opisanej następująco:

OFERTA DOTYCZY.....

NIE OTWIERAĆ PRZED..... GODZ.....

9. Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych dokumentów lub oświadczeń, co powodowałoby brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej, Zamawiający może wezwać Wykonawcę do uzupełnienia dokumentów lub wyjaśnienia treści oferty.

VI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Łęborku w terminie do dnia.....do godz.....
2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, w pok. Nr, w dniu..... o godz.....

VII. OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje, Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem pkt.2
2. Oferta wraz z wymaganymi załącznikami musi być złożona w formie pisemnej.
3. Adres Zamawiającego do korespondencji, nr faksu oraz dane e-mail zawiera pkt I Ogłoszenia.
4. W przypadku dokumentów lub informacji przekazanych faksem lub drogą elektroniczną każda ze stron, na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

VIII. KRYTERIA OCENY OFERT

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami

1. **Cena oferty brutto - %**

Oferta będzie oceniana w w/w kryterium wg następującego wzoru:

Cena minimalna (najniższa)

Wc = ----- x pkt

Cena przedstawiona w ofercie

2. Pozostałe kryteria%

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie ta oferta, która w sumie uzyska najwyższą ilość punktów.

W przypadku gdy dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną.

IX. ZAMAWIAJACY ODRZUCI OFERTĘ W PRZYPADKU GDY:

1. Jest niezgodna z wymaganiami określonymi w Ogłoszeniu.
2. Zawiera omyłki rachunkowe w obliczaniu ceny, których nie można poprawić na zasadzie oczywistych omyłek rachunkowych bądź błędów rachunkowych.
3. Została złożona po wyznaczonym terminie lub/i w niewłaściwym miejscu
4. Zaoferowana cena przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt IV Ogłoszenia.

X. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści Ogłoszenia przed terminem składania ofert.
2. Informacje o wynikach wyboru najkorzystniejszej oferty przekazane zostaną: pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

Wykaz załączników do niniejszego ogłoszenia

1. Formularz ofertowy
2. Wzór umowy
3.
4.

.....
Wnioskodawca

.....
Starosta Lęborski

.....
Skarbnik Powiatu

FORMULARZ OFERTOWY.....
(miejscowość, data).....
.....
(pełna nazwa i adres Wykonawcy)*

w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (np. konsorcjum, spółka cywilna tj. wspólnicy spółki cywilnej) należy wymienić wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (w przypadku spółki cywilnej należy wymienić wszystkich wspólników spółki cywilnej)

REGON.....NIP.....

Tel.faksadres e-mail.....

Nr KRS (jeżeli dotyczy):.....

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu
na.....

1. Oferuję wykonanie usług będących przedmiotem niniejszego zamówienia:

Lp.	Nazwa Kryterium
1.	Cena brutto (z VAT) słownie):.....
2.	Inne kryterium

2. Składając ofertę oświadczamy, że:

- jako Wykonawca spełniam warunki udziału w postępowaniu – określone przez Zamawiającego w pkt. IV Ogłoszenia
- zapoznaliśmy się i w pełni oraz bez żadnych zastrzeżeń akceptujemy treść Ogłoszenia o zamówieniu (zwanego dalej Ogłoszeniem) wraz z załącznikami, z wyjaśnieniami i zmianami,
- oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami zapisanymi w Ogłoszeniu i załącznikach do Ogłoszenia,

24

- w pełni i bez żadnych zastrzeżeń akceptujemy warunki umowy na wykonanie zamówienia zapisane w Ogłoszeniu wraz z załącznikami i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na proponowanych w nim warunkach, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,
 - wszystkie wymagane w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia składamy ze świadomością odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń w celu uzyskania korzyści majątkowych,
 - we wskazanej powyżej **Cenie brutto oferty** uwzględniliśmy wszystkie koszty bezpośrednie i pośrednie, jakie uważamy za niezbędne do poniesienia dla terminowego i prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, zysk oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, a w szczególności podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami. W **Cenie brutto oferty** uwzględniliśmy wszystkie posiadane informacje o przedmiocie zamówienia, a szczególnie informacje, wymagania i warunki podane przez Zamawiającego w Ogłoszeniu i załącznikach do Ogłoszenia oraz w wyjaśnieniach i zmianach Ogłoszenia i załączników do Ogłoszenia,
 - podana przez nas **Cena brutto** pozostanie stała tzn. nie ulegnie zmianie przez cały okres realizacji(wykonywania) przedmiotu zamówienia.
3. Jako osobę do kontaktów z Zamawiającym w ramach prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wskazujemy:

Imię i nazwisko:.....

Adres poczty elektronicznej:

Numer faksu i tel.:.....

4. Ofertę składamy na kolejno ponumerowanych stronach.

5. Załączniki:

-

-

-

.....dnia.....

.....
(Pieczęć i podpis osób/osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu)

W przypadku osób fizycznych składających ofertę zgodnie z art. 43⁴ Kodeksu Cywilnego nazwą (firmą) osoby fizycznej jest jej imię i nazwisko, w przypadku spółki cywilnej należy wpisać imiona i nazwiska wszystkich wspólników.