

**ZARZĄDZENIE NR 0050.1.8.2017
BURMISTRZA SZUBINA**

z dnia 27 stycznia 2017 r.

w sprawie wprowadzenia "Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Szubinie".

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnych (Dz.U. z 2016 r. poz. 446 i 1579) w związku z art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 oraz z 2016 r. poz. 831, 996, 1020, 1250, 1265, 1579, 1920 i 2260) zarządza się, co następuje:

Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Szubinie

§ 1. Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Szubinie oraz w gminnych jednostkach budżetowych określa zasady i tryb prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Szubinie.

§ 2. 1. Ilekroć w Regulaminie udzielenia zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Szubinie jest mowa o:

- 1) kierownikowi zamawiającego - należy przez to rozumieć Burmistrza Szubina i dyrektorów gminnych jednostek budżetowych,
- 2) gminie - należy przez to rozumieć Gminę Szubin,
- 3) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Szubinie,
- 4) skarbniku - należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy,
- 5) kierownikowi komórki organizacyjnej - należy przez to rozumieć naczelnika, kierownika samodzielnego referatu, kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Szubinie i pracownika samodzielnego stanowiska pracy
- 6) komórkach organizacyjnych urzędu - należy przez to rozumieć wydziały, referaty, Urząd Stanu Cywilnego w Szubinie i samodzielne stanowiska pracy określone w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Szubinie,
- 7) gminnej jednostce budżetowej - należy przez to rozumieć Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szubinie, Zespół Szkół w Szubinie, Zespół Szkół w Rynarzewie, Zespół Szkół w Kowalewie, Gimnazjum Nr 1 w Szubinie, Szkoła Podstawowa Nr 1 w Szubinie, Szkoła Podstawowa w Królikowie, Szkoła Podstawowa w Turze, Szkoła Podstawowa w Kołaczku, Przedszkole Samorządowe Nr 2 w Szubinie, Przedszkole Samorządowe Nr 3 w Szubinie,
- 8) ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę Prawo zamówień publicznych,
- 9) regulaminie - należy przez to rozumieć Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Szubinie
- 10) zamawiającym - należy przez to rozumieć podmioty wymienione w pkt 2 i 7.

§ 3. 1. Plan postępowań o udzielenie zamówień publicznych urzędu opracowywany jest na podstawie planów komórek organizacyjnych urzędu.

2. W terminie 10 dni od dnia przyjęcia uchwały budżetowej przez Radę Miejską w Szubinie komórki organizacyjne urzędu przekazują informację planowanych postępowań o udzielenie zamówień publicznych do Referatu Zamówień Publicznych. Komórka organizacyjna urzędu prowadząca obsługę finansową placówek oświatowych uwzględnia w swoim planie zamówienia tych jednostek w zakresie, w jakim planują one wspólne przeprowadzenie postępowania i udzielenie zamówienia przez Gminę Szubin na podstawie art. 16 ustawy Pzp.

3. Na podstawie planów przesłanych do Referatu Zamówień Publicznych dokonuje się zsumowania odpowiednich zamówień publicznych w ramach danej grupy lub kategorii Wspólnego Słownika Zamówień w celu ustalenia ich sumarycznej wartości decydującej o wyborze procedury właściwej według tej wartości oraz obowiązku publikacji informacji o planowanych zamówieniach publicznych.

4. Na podstawie planu zamówień publicznych urzędu, Referat Zamówień Publicznych w terminie do 30 dni od dnia przyjęcia uchwały budżetowej przez Radę Miejską w Szubinie sporządza zbiorczy plan postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dany rok budżetowy oraz zamieszcza go na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Szubinie.

5. Plan postępowań o udzielenie zamówień publicznych zawiera co, najmniej:

- 1) nazwę i przedmiot zamówienia;
- 2) rodzaj zamówienia według podziału na zamówienia na roboty budowlane, dostawy lub usługi;
- 3) przewidywany tryb lub innej procedurę udzielenia zamówienia;
- 4) orientacyjną wartość zamówienia;
- 5) przewidywany termin wszczęcia postępowania w ujęciu miesięcznym.

6. Wzór planu postępowań do uzupełnienia przez poszczególne komórki organizacyjne zostanie dostarczony przez Referat Zamówień Publicznych najpóźniej w terminie 3 dni roboczych od dnia przyjęcia uchwały budżetowej przez Radę Miejską w Szubinie.

§ 4. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, roboty budowlane i usługi, których wartość szacunkowa przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30.000 euro netto przeprowadza się w Referacie Zamówień Publicznych.

§ 5. W urzędzie może być przeprowadzone postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w imieniu i na rzecz Gminy Szubin i gminnych jednostek budżetowych lub tylko dla gminnych jednostek budżetowych na zasadzie porozumienia tych jednostek.

§ 6. 1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością w skali roku.

2. Dokonując ustalenia szacunkowej wartości zamówienia pracownik zobowiązany jest stosować zasady określone w ustawie, w szczególności art. 32-35 ustawy Pzp.

3. Odpowiedzialność za prawidłowe wyszacowanie wartości zamówienia spoczywa na komórce organizacyjnej składającej zapotrzebowanie oraz na gminnych jednostkach budżetowych w zakresie, w jakim uczestniczyły w szacowaniu wartości zamówienia/jego części.

4. Podział obowiązków zamawiających w postępowaniach przeprowadzanych wspólnie przez Gminę Szubin każdorazowo zostanie określony w odrębnym porozumieniu/umowie.

§ 7. 1. Realizacja zamówień publicznych w Urzędzie odbywa się zgodnie z planem zamówień publicznych.

2. Złożenie zbiorczego zapotrzebowania na przeprowadzenie postępowania dla Gminy Szubin i gminnych jednostek budżetowych należy do zadań komórki organizacyjnej urzędu wiodącej tj. komórki, która wyszacowała najwyższą wartość zamówienia. Do zadań Komórki organizacyjnej urzędu prowadzącej obsługę finansową placówek oświatowych należy współpraca i złożenie zbiorczego zapotrzebowania dla placówek oświatowych w oparciu o złożone zapotrzebowania przez dyrektorów tych placówek. Zapotrzebowanie dla Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej składa dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

3. Osoba odpowiedzialna w merytorycznej komórce organizacyjnej (komórce wiodącej) występuje do burmistrza z zapotrzebowaniem o wszczęcie postępowania na zamówienie publiczne, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

4. Zapotrzebowanie podlega zatwierdzeniu przez:

- 1) skarbnika, który dokonuje wstępnej kontroli, o której mowa w art. 54 ustawy o finansach publicznych, a w przypadku zapotrzebowań składanych w imieniu gminnych jednostek budżetowych przez Głównego księgowego tych jednostek.
- 2) kierownika zamawiającego, który w ten sposób wyraża zgodę na udzielenie zamówienia.

5. Jeżeli zapotrzebowanie nie spełnia wymogów formalnych, Kierownik Referatu Zamówień Publicznych zwraca je do merytorycznej komórki organizacyjnej celem uzupełnienia.

6. Poprawnie złożone zapotrzebowanie z niezbędnymi załącznikami stanowi podstawę do zarejestrowania i wszczęcia procedury postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 8. 1. Obowiązkowym załącznikiem do zapotrzebowania jest wzór umowy oraz formularz asortymentowo - cenowy (jeśli jest wymagany).

2. Wzór umowy podlega zatwierdzeniu przez:

- 1) kierownika komórki organizacyjnej urzędu,
- 2) w części dotyczącej warunków rozliczeń i płatności przez skarbnika, głównego księgowego,
- 3) pod względem formalno-prawnym przez radcę prawnego.

3. Wzór umowy musi zawierać w szczególności istotne postanowienia stron dotyczące przedmiotu zamówienia i prawidłowej realizacji oraz zapisy zabezpieczające interes zamawiającego, w szczególności:

- 1) zamieszczenie klauzul umownych lub innych sankcji w wypadku niewypełnienia warunków umowy,
- 2) precyzyjne określenie sposobu wyliczenia wynagrodzenia wykonawcy,
- 3) precyzyjne określenie warunków gwarancji lub rękojmi,
- 4) precyzyjne określenie warunków odbioru (odbiorów częściowych i odbioru końcowego) oraz ściśle ich powiązanie z warunkami płatności,
- 5) wymagania dotyczące zatrudnienia na podstawie umowy o pracę z określeniem sposobu kontroli,
- 6) zastrzeżenia dotyczące wykonania kluczowych części zamówienia,
- 7) określenie istotnych zmian umowy i warunków ich wprowadzenia.

§ 9. 1. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego sporządzany jest protokół z postępowania - zgodnie z ustawą.

2. Protokół z postępowania zatwierdza kierownik zamawiającego.

3. Zatwierdzenie wyniku postępowania stanowi podstawę do zawarcia umowy z wybranym wykonawcą w sprawie realizacji zamówienia publicznego.

4. W przypadku wniesienia wadium lub zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie pieniężnej, rozliczeń finansowych dokonuje Referat Księgowości Budżetowej po otrzymaniu pisemnej informacji od merytorycznej komórki organizacyjnej.

§ 10. 1. Umowy w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawierane są po upływie terminów wniesienia środków ochrony prawnej.

2. Zaparafowana przez radcę prawnego umowa podpisywana jest przez kierownika zamawiającego przy kontrasygnacie skarbnika, głównego księgowego.

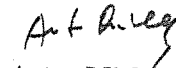
3. Umowę sporządza się min w trzech egzemplarzach, z których jeden pozostaje w Referacie Zamówień Publicznych, drugi otrzymuje właściwa komórka organizacyjna urzędu (komórka wiodąca), a trzeci egzemplarz otrzymuje wykonawca. Kopię umowy, aneksu, umowy o podwykonawstwo lub cesji przekazuje się niezwłocznie do Referatu Księgowości Budżetowej, komórek organizacyjnych, gminnych jednostek budżetowych realizujących zamówienie. Bieżący nadzór nad wykonaniem zawartej umowy sprawuje osoba odpowiedzialna w komórce merytorycznej lub gminnej jednostce budżetowej.

4. Po podpisaniu umowy (udzieleniu zamówienia), pracownik Referatu Zamówień Publicznych przekazuje/zamieszcza ogłoszenie o udzieleniu zamówienia we właściwym publikatorze ogłoszeń.

§ 11. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy Kodeks cywilny, Prawo zamówień publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszanie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o finansach publicznych.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Szubina



Artur Michalak

Załącznik do Zarządzenia Nr 0050.1.8.2017

Burmistrza Szubina

z dnia 27 stycznia 2017 r.

Wzór zapotrzebowania w sprawie wszczęcia postępowania o zamówienie publiczne

Szubin, dnia

Na podstawie art. 4 ust. 4 zarządzenia Burmistrza Szubina nr 0050.....2017 z dnia2017 w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Szubinie oraz w gminnych jednostkach budżetowych, składam zapotrzebowanie w sprawie wszczęcia postępowania o zamówienie publiczne:

1. Nazwa zamówienia/ szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

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

Sporządzając opis przedmiotu zamówienia wnioskodawca zobowiązany jest do przygotowania opisu z uwzględnieniem Pzp, tj. Art. 30. [Sposób opisywania przedmiotu zamówienia; normy (specyfikacje) techniczne] 1. Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia w jeden z następujących sposobów, z uwzględnieniem odrębnych przepisów technicznych: 1) przez określenie wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności, w tym wymagań środowiskowych, pod warunkiem że podane parametry są dostatecznie precyzyjne, aby umożliwić wykonawcom ustalenie przedmiotu zamówienia, a zamawiającemu udzielenie zamówienia; 2) przez odniesienie się w kolejności preferencji do: a) Polskich Norm przenoszących normy europejskie, b) norm innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego przenoszących normy europejskie, c) europejskich ocen technicznych, rozumianych jako udokumentowane oceny działania wyrobu budowlanego względem jego podstawowych cech, zgodnie z odpowiednim europejskim dokumentem oceny, w rozumieniu art. 2 pkt 12 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 305/2011 z dnia 9 marca 2011 r. ustanawiającego zharmonizowane warunki wprowadzania do obrotu wyrobów budowlanych i uchylającego dyrektywę Rady 89/106/EWG (Dz. Urz. UE L 88 z 04.04.2011, str. 5, z późn. zm.), d) wspólnych specyfikacji technicznych, rozumianych jako specyfikacje techniczne w dziedzinie produktów teleinformatycznych określone zgodnie z art. 13 i art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1025/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie normalizacji europejskiej, zmieniającego dyrektywę Rady 89/686/EWG i 93/15/EWG oraz dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 94/9/WE, 94/25/WE, 95/16/WE, 97/23/WE, 98/34/WE, 2004/22/WE, 2007/23/WE, 2009/23/WE i 2009/105/WE oraz uchylającego decyzję Rady 87/95/EWG i decyzję Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1673/2006/WE (Dz. Urz. UE L 316 z 14.11.2012, str. 12), e) norm międzynarodowych, f) specyfikacji technicznych, których przestrzeganie nie jest obowiązkowe, przyjętych przez instytucję normalizacyjną, wyspecjalizowaną w opracowywaniu specyfikacji technicznych w celu powtarzalnego i stałego stosowania w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa, g) innych systemów referencji technicznych ustanowionych przez europejskie organizacje normalizacyjne; 3) przez odniesienie do norm, europejskich ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w pkt 2, oraz przez odniesienie do wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności, o których mowa w pkt 1, w zakresie wybranych cech; 4) przez odniesienie do kategorii wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności, o których mowa w pkt 1, i przez odniesienie do norm, europejskich ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w pkt 2, stanowiących środek domniemania zgodności z tego rodzaju wymaganiami dotyczącymi wydajności lub funkcjonalności. 4. Opisując przedmiot zamówienia przez odniesienie do norm, europejskich ocen technicznych, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i ust. 3, zamawiający jest obowiązany wskazać, że dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym, a odniesieniu takiemu towarzyszą wyrazy "lub równoważne". 5. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają wymagania określone przez zamawiającego. 7. Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień. 8. W przypadku zamówień na roboty budowlane zamawiający określa w opisie

przedmiotu zamówienia wymagane cechy materiału, produktu lub usługi, odpowiadające przeznaczeniu zamierzonemu przez zamawiającego, w szczególności: 1) wymaga, adekwatnie do przedmiotu zamówienia, dostosowania projektu do potrzeb wszystkich użytkowników, w tym zapewnienia dostępności dla osób niepełnosprawnych; 2) może wymagać: a) określonych poziomów oddziaływania na środowisko i klimat, b) certyfikatu zgodności lub deklaracji zgodności, c) określonej wydajności, bezpieczeństwa lub wymiarów, w tym procedur dotyczących zapewnienia jakości, d) określonej terminologii, symboli, testów i metod testowania, e) określonego opakowania i oznakowania, f) instrukcji użytkowania, g) procesów i metod produkcji na każdym etapie cyklu życia obiektów budowlanych, h) dodatkowych badań i testów przeprowadzanych przez jednostki autoryzowane w rozumieniu ustawy z dnia 13 kwietnia 2016 r. o systemach oceny zgodności i nadzoru rynku (Dz. U. poz. 542), i) określonych zasad dotyczących projektowania i kosztorysowania, j) warunków testowania, kontroli i odbioru obiektów budowlanych, k) metod i technik budowy, l) wszelkich pozostałych warunków technicznych. 9. W przypadku zamówień na dostawy lub usługi, zamawiający określa w opisie przedmiotu zamówienia wymagane cechy produktu lub usługi, w szczególności: 1) wymaga, adekwatnie do przedmiotu zamówienia, dostosowania projektu do potrzeb wszystkich użytkowników, w tym zapewnienia dostępności dla osób niepełnosprawnych;

2. Oznaczenie przedmiotu według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

1) główny przedmiot:

2) dodatkowy przedmiot:

3. Rodzaj zamówienia¹⁾ :

1) Roboty budowlane

2) Dostawy

3) Usługi

4) Mieszane

1) proszę właściwe podkreślić

Zamówienia mieszane, to takie zamówienia które zawiera w sobie różne rodzaje wymienionych powyżej świadczeń.

4. Wymagania dotyczące zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu prac w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (przy usługach i robotach budowlanych):

określenie
czynności:.....
.....

(powyżej należy określić rodzaje czynności niezbędne do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie zamówienia)

sposób
udokumentowania:.....
.....

(powyżej należy określić sposób dokumentowania zatrudnienia osób o których mowa powyżej np. umowy o pracę wraz z zakresami czynności, kopia dowodu zgłoszenia pracownika do ZUS, zaświadczenie z US)

sposób kontroli oraz określenie kary umownej:

.....
(powyżej należy określić uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełnienia przez wykonawcę wymagań, o których mowa a art. 29 ust. 3a ustawy Pzp, oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań.)

¹⁾ proszę podkreślić właściwe

5. Szacunkowa wartość zamówienia:

.....zł netto - stawka VAT..... %

Czy przewidywane jest udzielenie zamówienia na podstawie art. 67 ust. 1 pkt. 6 (polegającego na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych z tym samym wykonawcą) TAK/NIE

.....zł netto - stawka VAT..... %

(powyżej należy podać szacowaną wartość zamówienia uzupełniającego np. 20,30,50 % wartości zamówienia podstawowego)

Ustalenia wartości zamówienia dokonał/a
w dniu na podstawie

źródło finansowania paragraf

Podstawa ustalenia wartości szacunkowej zamówienia :

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

(proszę opisać sposób ustalenia wartości np. kosztorys inwestorski opracowany przez z dnia)

I. Przy ustalaniu wartości zamówienia wnioskodawca zobowiązany jest do przestrzegania właściwych przepisów Pzp, w szczególności art. 32-35, w tym: 1) zasady, że podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością; 2) ustalenia wartości zamówienia nie wcześniej niż: a) 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, b) 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane, 3) komórka organizacyjna/jednostka budżetowa nie może, w celu uniknięcia stosowania przepisów Pzp, zaniżać wartości zamówienia lub wybierać sposobu obliczenia wartości zamówienia; 4) jeżeli dopuszcza się możliwość składania ofert częściowych albo udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia; 5) jeżeli przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 Pzp, przy ustalaniu wartości zamówienia uwzględnia się wartości zamówień uzupełniających; II. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie: 1) kosztorysu inwestorskiego sporządzonego na etapie opracowania dokumentacji projektowej albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane; 2) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane. III. Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw i usług oddanych przez zamawiającego do dyspozycji wykonawcy, o ile są one niezbędne do wykonania tych robót budowlanych. IV. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo lub podlegające wznowieniu w określonym czasie jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju: 1) udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo 2) których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie. Wybór podstawy ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo nie może być dokonany w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy. V. Jeżeli zamówienia na dostawy udziela się na podstawie umowy dzierżawy, najmu lub leasingu na czas: 1) nieoznaczony lub których okres obowiązywania nie może być oznaczony, wartością zamówienia jest wartość miesięczna pomnożona przez 48; 2) oznaczony: a) nie dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia, b) dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia, z uwzględnieniem również wartości końcowej przedmiotu umowy w sprawie zamówienia publicznego. VI. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi, których łączna cena nie może być określona, jest: 1) całkowita wartość zamówienia przez cały okres jego realizacji - w przypadku zamówień udzielanych na okres oznaczony nie dłuższy niż 48 miesięcy; 2) wartość miesięczna zamówienia pomnożona przez 48 - w przypadku zamówień udzielanych na czas nieoznaczony lub oznaczony dłuższy niż 48 miesięcy. VII. Jeżeli zamówienie obejmuje: 1) usługi bankowe lub inne usługi finansowe, wartością zamówienia są opłaty, prowizje, odsetki i inne podobne świadczenia; 2) usługi ubezpieczeniowe, wartością zamówienia jest należna składka oraz inne rodzaje wynagrodzenia; 3) usługi projektowania, wartością zamówienia jest wynagrodzenie, opłaty, należne prowizje i inne podobne świadczenia. VIII. Jeżeli zamówienie na usługi lub dostawy przewiduje prawo opcji, przy ustaleniu wartości zamówienia uwzględnia się największy możliwy zakres tego zamówienia z uwzględnieniem prawa opcji.

Sposób rozliczenia z wykonawcą: kosztorysowe/ryczałtowe²⁾

2) niepotrzebne skreślić

6. Termin lub okres realizacji zamówienia:

.....

²⁾ niepotrzebne skreślić

7. Warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji wymagane od wykonawców. (np. dotyczące kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów; sytuacji ekonomicznej lub finansowej; zdolności technicznej lub zawodowej. Komórka organizacyjna lub jednostka budżetowa ma obowiązek określić warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane od wykonawców środki dowodowe w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia oraz umożliwiającą ocenę zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, w szczególności wyrażając je jako minimalne poziomy zdolności).

.....
.....
.....
.....
.....1. W odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej komórka organizacyjna/jednostka budżetowa może wymagać, aby wykonawcy byli wpisani do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych prowadzonych w państwie członkowskim Unii Europejskiej, w którym posiadają siedzibę, określonych w załączniku XI do dyrektywy 2014/24/UE lub aby spełniali inne wymogi określone w tych załącznikach. W postępowaniu o udzielenie zamówienia na usługi, w zakresie, w jakim wykonawcy muszą posiadać określone zezwolenie lub muszą być członkami określonej organizacji, aby móc świadczyć w swoim kraju pochodzenia określone usługi, wydział zamawiający może wymagać od nich udowodnienia, że posiadają oni takie zezwolenie lub status członkowski w takiej organizacji. 2. W odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących sytuacji finansowej lub ekonomicznej, zamawiający może wymagać w szczególności: 1) aby wykonawcy posiadali określony minimalny roczny obrót, w tym określony minimalny roczny obrót w obszarze objętym zamówieniem (nie może przekraczać dwukrotności wartości zamówienia z wyjątkiem uzasadnionych przypadków odnoszących się do przedmiotu zamówienia lub sposobu jego realizacji – w takim przypadku należy pisemnie uzasadnić powody zastosowania większego minimalnego obrotu) ; 2) aby wykonawcy przedstawili informacje na temat ich rocznych sprawozdań finansowych wykazujących, w szczególności stosunek aktywów do zobowiązań (należy określić przejrzyste i obiektywne metody i kryteria, na podstawie których zamawiający uwzględni te informacje); 3) posiadania przez wykonawcę odpowiedniego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej. 3. Oceniając zdolność techniczną lub zawodową wykonawcy, wydział zamawiający może postawić minimalne warunki dotyczące wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, doświadczenia, potencjału technicznego wykonawcy lub osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia, umożliwiające realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości. W postępowaniu o udzielenie zamówienia, którego przedmiot stanowią dostawy wymagające wykonania prac dotyczących rozmieszczenia lub instalacji, usługi lub roboty budowlane, zamawiający może oceniać zdolność wykonawcy do należytego wykonania zamówienia w szczególności w odniesieniu do jego rzetelności, kwalifikacji, efektywności i doświadczenia. W takim przypadku zamawiający może wymagać od wykonawców wskazania w ofercie lub we wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu imion i nazwisk osób wykonujących czynności przy realizacji zamówienia wraz z informacją o kwalifikacjach zawodowych lub doświadczeniu tych osób. 4. Jeżeli zamówienie jest podzielone na części, przepisy pkt 2 stosuje się do każdej z tych części. Można określić minimalny roczny obrót także w odniesieniu do więcej niż jednej części zamówienia, na wypadek, gdyby wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, przyznano kilka części zamówienia do realizacji w tym samym czasie. 5. Można określić szczególnie, obiektywnie uzasadniony, sposób spełniania przez wykonawców wspólnie ubiegających się udzielenie zamówienia, warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1B ustawy, jeżeli jest to uzasadnione charakterem zamówienia i proporcjonalne. 6. Można określić warunki realizacji zamówienia przez wykonawców wspólnie ubiegających się udzielenie zamówienia, w inny sposób niż w przypadku pojedynczych wykonawców, jeżeli jest to uzasadnione charakterem zamówienia i proporcjonalne.

8. Dokumenty i oświadczenia, które mają złożyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz potwierdzające spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego.

-
-
-
-

(np.: koncesje, zezwolenia, licencje lub dokument potwierdzający, że wykonawca jest wpisany do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych, prowadzonych w państwie członkowskim Unii Europejskiej, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania; w przypadku zamówienia na usługi - dokumentu potwierdzającego status członkowski wykonawcy w określonej organizacji, od którego uzależnione jest prawo do świadczenia nabywanej przez zamawiającego usługi w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania; sprawozdania finansowego albo jego części, w przypadku gdy sporządzenie sprawozdania wymagane jest przepisami prawa kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości, również odpowiednio z opinią o badanym sprawozdaniu albo jego części, a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzenia sprawozdania finansowego, innych dokumentów określających na przykład obroty oraz aktywa i zobowiązania - za okres nie dłuższy niż ostatnie 3 lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - za ten okres; oświadczenia wykonawcy o rocznym obrocie wykonawcy lub o obrocie wykonawcy w obszarze objętym zamówieniem, za okres nie dłuższy niż ostatnie 3 lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - za ten okres; informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu; potwierdzających, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez zamawiającego; wykazu robót budowlanych wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których roboty te zostały wykonane, z załączeniem dowodów określających czy te roboty budowlane zostały wykonane należycie, w szczególności informacji o tym czy roboty zostały wykonane zgodnie z przepisami prawa budowlanego i prawidłowo ukończone, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego roboty budowlane były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - inne dokumenty; wykazu dostaw lub usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu; wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami; opisu urządzeń technicznych oraz środków organizacyjno-technicznych zastosowanych przez wykonawcę w celu zapewnienia jakości oraz opisu zaplecza naukowo-badawczego posiadanego przez wykonawcę lub które będzie pozostawało w dyspozycji wykonawcy; wykazu systemów zarządzania łańcuchem dostaw i śledzenia łańcucha dostaw, które wykonawca będzie mógł zastosować w celu wykonania zamówienia publicznego; wykazu środków zarządzania środowiskowego, które wykonawca będzie mógł zastosować w celu wykonania zamówienia publicznego; oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie kontroli zdolności produkcyjnych lub zdolności technicznych wykonawcy, a w razie konieczności także dostępnych mu środków naukowych i badawczych, jak również środków kontroli jakości, z których będą korzystać - w przypadku gdy przedmiot zamówienia obejmuje produkty lub usługi o złożonym charakterze, które mają zostać dostarczone, lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach w odniesieniu do produktów lub usług o szczególnym przeznaczeniu; oświadczenia na temat wielkości średniego rocznego zatrudnienia u wykonawcy oraz liczebności kadry kierowniczej w ostatnich 3 latach przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a w przypadku gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie; oświadczenia na temat wykształcenia i kwalifikacji zawodowych wykonawcy lub kadry kierowniczej wykonawcy; wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia

publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami; W celu oceny, czy wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, zamawiający może żądać dokumentów, które określają w szczególności: zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu; sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego; zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego; czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

oraz np.: próbki, opisy, fotografie, plany, projekty, rysunki, modele, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały, których autentyczność musi zostać poświadczona przez wykonawcę na żądanie zamawiającego; certyfikaty wydane przez jednostkę oceniającą zgodność lub sprawozdania z badań przeprowadzonych przez tę jednostkę, jako środka dowodowego potwierdzającego zgodność z wymaganiami lub cechami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia, kryteriach oceny ofert lub warunkach realizacji zamówienia; zaświadczenia niezależnego podmiotu uprawnionego do kontroli jakości potwierdzającego, że dostarczane produkty odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym; zaświadczenia niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem spełniania przez wykonawcę określonych norm zapewnienia jakości, jeżeli zamawiający odwołuje się do systemów zapewniania jakości opartych na odpowiednich seriach norm europejskich; zaświadczenia niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem spełnienia przez wykonawcę wymogów określonych systemów lub norm zarządzania środowiskowego, jeżeli zamawiający wskazuje środki zarządzania środowiskowego, które wykonawca będzie stosował podczas wykonywania zamówienia publicznego, odwołując się do unijnego systemu zarządzania środowiskiem i audytu (EMAS) lub do innych norm zarządzania środowiskowego opartych na odpowiednich normach europejskich lub międzynarodowych opracowanych przez akredytowane jednostki).

9. Proponowane kryteria oceny oferty :

- 1) - %
- 2) - %
- 3) -%

W przypadku podania kryterium ceny jako jedyne kryterium lub kryterium przekraczające 60 % należy:

- określić standardy jakościowe odnoszące się do wszystkich istotnych cech przedmiotu zamówienia:

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

- wskazać w jaki sposób zostały uwzględnione w opisie przedmiotu zamówienia koszty cyklu życia:

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

Kryteriami oceny ofert są cena lub koszt albo cena lub koszt i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności: 1) jakość, w tym parametry techniczne, właściwości estetyczne i funkcjonalne; 2) aspekty społeczne, w tym integracja zawodowa i społeczna osób, o których mowa w art. 22 ust. 2 ustawy Pzp, dostępność dla osób niepełnosprawnych lub uwzględnianie potrzeb użytkowników; 3) aspekty środowiskowe, w tym efektywność energetyczna przedmiotu zamówienia; 4) aspekty innowacyjne; 5) organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia; 6) serwis posprzedażny oraz pomoc techniczna, warunki dostawy, takie jak termin dostawy, sposób dostawy oraz czas dostawy lub okres realizacji. Komórka organizacyjna, jednostka budżetowa określa kryteria oceny ofert w sposób jednoznaczny i zrozumiały, umożliwiający sprawdzenie informacji przedstawianych przez wykonawców. Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej. Kryterium kosztu można określić z wykorzystaniem rachunku kosztów cyklu życia. Rachunek kosztów cyklu życia może obejmować w szczególności koszty: 1) poniesione przez zamawiającego lub innych użytkowników związane z:

a) nabyciem, b) użytkowaniem, w szczególności zużycie energii i innych zasobów, c) utrzymaniem, d) wycofaniem z eksploatacji, w szczególności koszty zbierania i recyklingu; 2) przypisywane ekologicznym efektom zewnętrznym związane z cyklem życia produktu, usługi lub robót budowlanych dotyczące emisji gazów cieplarnianych i innych zanieczyszczeń oraz inne związane z łagodzeniem zmian klimatu, o ile ich wartość pieniężną można określić i zweryfikować.

10. Czy wymagane jest wadium: TAK/NIE

jeśli tak,

kwota wadium (maksymalnie 3% wartości netto zamówienia podstawowego)

Jeżeli zamówienie jest podzielone na części należy podać kwotę wadium dla każdej części oddzielnie.

11. Czy wymagane jest zabezpieczenie należytego wykonania umowy: TAK/NIE

jeśli tak,

wysokość zabezpieczenie w % (maksymalnie 10 % ceny brutto podanej w ofercie)

12. Czy zamówienie zostanie podzielone na części; TAK/NIE

jeśli tak,

należy skazać każdą część z osobna z podaniem nazwy, szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia oraz kwoty szacowanej przypadającej na daną część.

1)

2)

3)

13. Czy zamawiający dopuszcza udział podwykonawców i dalszych podwykonawców: TAK/NIE

jeśli tak,

14. Czy zastrzega obowiązek wykonania kluczowych części zamówienia przez głównego wykonawcę: TAK/NIE

jeśli tak,

należy wskazać części zamówienia, które główny wykonawca ma wykonać samodzielnie:

1)

2)

3)

15. Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian (ze szczególnym uwzględnieniem zmian postanowień umowy dotyczących podwykonawców, wynagrodzenia oraz terminu realizacji) w postaci jednoznacznych postanowień umownych, które określają ich zakres, w szczególności możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia wykonawcy, i charakter oraz warunki wprowadzenia zmian lub wzór umowy z tymi postanowieniami.

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

.....I. Zgodnie z art. 144 ustawy Pzp zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności: 1) zmiany zostały przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia w postaci jednoznacznych postanowień umownych, które określają ich zakres, w szczególności możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia wykonawcy, i charakter oraz warunki wprowadzenia zmian; 2) zmiany dotyczą realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki: a) zmiana wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności

dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego, b) zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla zamawiającego, c) wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie; 3) zostały spełnione łącznie następujące warunki: a) konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć, b) wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie; 4) wykonawcę, któremu zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy wykonawca: a) na podstawie postanowień umownych, o których mowa w pkt 1, b) w wyniku połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji lub nabycia dotychczasowego wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy, c) w wyniku przejęcia przez zamawiającego zobowiązań wykonawcy względem jego podwykonawców; 5) zmiany, niezależnie od ich wartości, nie są istotne w rozumieniu ust. 1e; 6) łączna wartość zmian jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 i jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie w przypadku zamówień na usługi lub dostawy albo, w przypadku zamówień na roboty budowlane - jest mniejsza od 15% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.

II. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 oraz pkt 4 lit. b, zamawiający nie może wprowadzać kolejnych zmian umowy w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy.

III. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 3 i 6, zmiany postanowień umownych nie mogą prowadzić do zmiany charakteru umowy.

IV. Jeżeli umowa zawiera postanowienia przewidujące możliwość zmiany wynagrodzenia należnego wykonawcy z powodu okoliczności innych niż zmiana zakresu świadczenia wykonawcy, dopuszczalną wartość zmiany umowy, o której mowa w ust. 1 pkt 2 lit. c, pkt 3 lit. b i pkt 6, ustala się w oparciu o wartość zamówienia określoną pierwotnie, z uwzględnieniem zmian wynikających z tych postanowień. V. Zmianę postanowień zawartych w umowie uznaje się za istotną i niedopuszczalną, jeżeli: 1) zmienia ogólny charakter umowy, w stosunku do charakteru umowy w pierwotnym brzmieniu; 2) nie zmienia ogólnego charakteru umowy i zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności: a) zmiana wprowadza warunki, które, gdyby były postawione w postępowaniu o udzielenie zamówienia, to w tym postępowaniu wzięliby lub mogliby wziąć udział inni wykonawcy lub przyjęto by oferty innej treści, b) zmiana narusza równowagę ekonomiczną umowy na korzyść wykonawcy w sposób nieprzewidziany pierwotnie w umowie, c) zmiana znacznie rozszerza lub zmniejsza zakres świadczeń i zobowiązań wynikający z umowy, d) polega na zastąpieniu wykonawcy, któremu zamawiający udzielił zamówienia, nowym wykonawcą, w przypadkach innych niż wymienione w ust. 1 pkt 4.

16. Osoba odpowiedzialna w komórce/jednostce za realizację zamówienia:

.....
pieczęć i Podpis naczelnika/kierownika/dyrektora lub osoby upoważnionej

.....
Zamówienie mieści się w planie finansowym

.....
/pieczęć i podpis skarbnika, głównej księgowej/

Wyrażam zgodę na udzielenie zamówienia:

.....

/pieczęć i podpis burmistrza, dyrektora jednostki/

Burmistrz Szubina

Art. Michalak

Artur Michalak