

# PROCEDURA UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ NA USŁUGI SPOŁECZNE

## I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI

### w oparciu o art. 138o ustawy Pzp

1. Zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi, wymienione w załączniku XIV do dyrektywy 2014/24/UE oraz załączniku XVII do dyrektywy 2014/25/UE, zwane dalej „zamówieniami na usługi społeczne”, jeżeli wartość zamówienia jest wyższa niż 30.000 Euro i nie przekracza wyrażonej w złotych równowartość kwoty 750 000 euro udziela się zgodnie z niniejszą procedurą.
2. Zamawiający udziela zamówienia w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.
3. Zamawiający przy konstruowaniu opisu przedmiotu zamówienia, kryteriów oceny ofert, klauzul umownych etc. powinien przestrzegać zasad, o których mowa w pkt. 2.
4. Zgłoszenie postępowania na usługi społeczne następuje na podstawie wniosku o rozpoczęcie postępowania, który podlega rejestracji w Centralnym Rejestrze Zamówień Publicznych prowadzonym przez Dział Zamówień Publicznych.
5. Wszczynając zamówienie na usługi społeczne Zamawiający zamieszcza na stronie [www.dzp.pg.gda.pl](http://www.dzp.pg.gda.pl) , ogłoszenie o zamówieniu, które zawiera informacje niezbędne z uwagi na okoliczności jego udzielenia, 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.
6. Zamawiający w celu wyłonienia wykonawcy może określić w ogłoszeniu warunki udziału w postępowaniu oraz oświadczenia i dokumenty potwierdzające ich spełnienie.
7. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia zamawiający zamieszcza na stronie [www.dzp.pg.gda.pl](http://www.dzp.pg.gda.pl) informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym została zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego. W razie nieudzielenia zamówienia zamawiający niezwłocznie zamieszcza na stronie [www.dzp.pg.gda.pl](http://www.dzp.pg.gda.pl) , informację o nieudzieleniu zamówienia.
8. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
9. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Przez oczywistą omyłkę pisarską w szczególności należy rozumieć widoczne, wbrew zamierzeniu niewłaściwe użycie wyrazu, widocznie mylną pisownię wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie wyrazu (ów) lub jego części.
10. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
11. Zamawiający poprawi inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
12. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, będą się wydawać rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzić wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z

odrębnych przepisów, zamawiający może wezwać do udzielenia wyjaśnień, w tym złożenia dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu.

**13.** W trakcie badania i oceny ofert Zamawiający stosuje odpowiednio przepisy art. 26 ust. 3 oraz 87 ust. 1 ustawy Pzp.

**14.** Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ustawy Pzp.

**15.** Zamawiający unieważni postępowanie w okolicznościach określonych w art. 93 ustawy Pzp.

**16.** Zgodnie z art. 5b ustawy Pzp, Zamawiający nie może w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy łączyć zamówień na usługi społeczne z innymi zamówieniami, które odrębnie udzielane wymagają zastosowania różnych przepisów ustawy.

zał. Wzór ogłoszenia

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU**

**NA USŁUGĘ SPOŁECZNĄ**

pn.: .....

o wartości zamówienia wyższej niż 30.000 Euro i nieprzekraczającej  
wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750.000 Euro,  
o której mowa w art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień  
publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.)

**I. ZAMAWIAJĄCY**

**Politechnika Gdańska**

80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12

tel.: 58 347 17 44      faks: 58 347 29 13

[www.pg.gda.pl](http://www.pg.gda.pl)

NIP: 584-020-35-93

**Postępowanie prowadzi Dział Zamówień Publicznych.**

e-mail: [dzp@pg.gda.pl](mailto:dzp@pg.gda.pl) , faks: 58 347 29 13

Godziny pracy Działu Zamówień Publicznych: 8:00 – 15:00.

**II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zmianami) - zwanej dalej Pzp oraz niniejszego ogłoszenia.
2. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 138g Pzp – 750.000 Euro.
3. Zamawiający udziela zamówienia w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.
4. Szczegółowe informacje na temat przedmiotu zamówienia zawarto w załączniku nr .... do niniejszego ogłoszenia **(jeśli OPZ nie zostanie wyczerpująco określony w pkt. III)**.

**III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ORAZ OKREŚLENIE WIELKOŚCI LUB ZAKRESU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest ..... CPV.....
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:
  - a) .....,
  - b).....;
3. Szczegółowe postanowienia dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia zawarto we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr .... do niniejszego ogłoszenia.

4. Warunki gwarancji zostały określone w § 6 wzoru umowy.

#### **IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

(opcjonalnie)

#### **V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Zamawiający wyznacza wymagany termin wykonania zamówienia: ..... *(terminy muszą uwzględniać złożoność przedmiotu zamówienia oraz czas potrzebny na przygotowanie ofert lub wniosków)*

#### **VI. KRYTERIA OCENY OFERT**

1. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta spełniająca wymagania niniejszego ogłoszenia i zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w poniższych kryteriach:

a)

b)

c)

...

*(należy wskazać reguły obliczania punktów w poszczególnych kryteriach)*

2. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

3. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu, z uwagi na to że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans punktów w kryteriach oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze jako najkorzystniejszą ofertę z najniższą ceną.

4. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

5. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Przez oczywistą omyłkę pisarską w szczególności należy rozumieć widoczne, wbrew zamierzeniu niewłaściwe użycie wyrazu, widocznie mylną pisownię wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie wyrazu (ów) lub jego części.

6. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

7. Zamawiający poprawi inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

8. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, będą się wydawać rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzić wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający może wezwać do udzielenia wyjaśnień, w tym złożenia dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu.

9. W trakcie badania i oceny ofert Zamawiający zastosuje przepisy art. 26 ust. 3 oraz 87 ust. 1 ustawy Pzp.

10. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ustawy Pzp.

11. Zamawiający unieważni postępowanie w okolicznościach określonych w art. 93 ustawy Pzp.

## VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:

1) wypełniony formularz ofertowy sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia, dokument ma umożliwić dokonanie oceny oferty w kryteriach oceny ofert opisanych w pkt. V,

2) Formularz rzeczowo cenowy - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do (opcjonalnie),

3) pełnomocnictwa.

2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę.

3. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

4. Jeżeli upoważnienie do podpisania oferty nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie kopię stosownego pełnomocnictwa, określającego jego zakres i wystawionego przez osoby do tego upoważnione.

5. Ofertę należy sporządzić pisemnie w języku polskim, w jednym egzemplarzu, wg wzorów druków załączonych przez Zamawiającego.

## VIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Nieprzejrystą kopertę (opakowanie) zawierającą ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami należy złożyć lub przesłać pocztą (liczy się data wpływu do siedziby zamawiającego) w terminie **do dnia ..... r. do godz. ....** na adres: .....(np. **Politechnika Gdańska, Dział Zamówień Publicznych, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, Gmach Główny skrzydło B, pok. 212.**)

2. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta.

3. Koperta (opakowanie) powinna być opisana:

**Oferta w postępowaniu pn.: ..... - ZP/.../.../U/17.**

**NIE OTWIERAĆ PRZED ..... godz. ....**

4. Na kopercie (opakowaniu) oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.

5. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w/w opisem ponosi Wykonawca. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe złożenie oferty lub nieprawidłowe oznakowanie koperty.

6. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi **dnia ..... r. o godz. ....** w siedzibie Zamawiającego: .....