MIEJSKIE CENTRUM OBSŁUGI
OŚWIATY w KRAKOWIE
ul. Ułanów 9, 31-450 Kraków
tel. centr. 12 617-88-88 fax. 12 410-43-90

Zarządzenie nr 2/2018
Dyrektora
Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie
z dnia 2 stycznia 2018r.
w sprawie
Regulaminu udzielania zamówień publicznych
na usługi społeczne
o wartości przekraczającej 30 000 euro i nieprzekraczającej 750 000 euro

Na podstawie art. 18 ust. 1 oraz art. 138 o ustawy z dnia 29.01.2004r - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r. poz. 1579 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam w Miejskim Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie regulamin udzielania zamówień publicznych na usługi społeczne o wartości przekraczającej 30 000 euro i nie przekraczającej 750 000 euro w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 7/2017 Dyrektora Zespołu Ekonomiki Oświaty w Krakowie z dnia 2 stycznia 2017r. w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych na usługi społeczne o wartości przekraczającej 30 000 euro i nieprzekraczającej 750 000 euro.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Miejskiego Centrum Obsługi
Oświaty w Krakowie

Beata Tracka-Samborska

Kierownik
Sekcji Zamówień Publicznych

Aleksandra Kostrzewa

RADCA PRAWNY

Barbara Sobala-Zakrzewska
KR-2241

MIEJSKIE CENTRUM OBSŁUGI
OŚWIATY w KRAKOWIE
ul. Ułanów 9, 31-450 Kraków
tel. centr. 12 617-88-88 fax. 12 410-43-90

Załącznik
do Zarządzenia nr 2/2018
Dyrektora
Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie
z dnia 02.01.2018r.

Regulamin udzielania zamówień publicznych na usługi społeczne o wartości przekraczającej 30 000 euro i nieprzekraczajacej 750 000 euro

§ 1

1. Niniejszy regulamin (zwany dalej "*Regulaminem*") obowiązuje w Miejskim Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.
2. Przepisy Regulaminu dotyczą udzielania zamówień publicznych na usługi społeczne i inne szczególne usługi wymienione w załączniku XIV do dyrektywy 2014/24/UE (zwane dalej *"usługami społecznymi"*), jeżeli ich wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 euro i nie przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 750 000 euro.
3. Wykaz usług społecznych wymienionych w załączniku XIV do dyrektywy 2014/24/UE stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Regulamin stanowi uzupełnienie "Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Miejskim Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie", z zastrzeżeniem, że jeżeli Regulamin zawiera uregulowania odmienne od "Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Miejskim Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie", zastosowanie mają przepisy Regulaminu.

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) Ustawie PZP – rozumie się przez to ustawę z dnia 29 stycznia 2004r – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017r, poz. 1579 ze zm.);
2) zamawiającym – rozumie się przez to Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie;
3) kierowniku zamawiającego – rozumie się przez to Dyrektora Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie
4) wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia na usługi społeczne, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia na usługi społeczne
5) protokole postępowania – należy przez to rozumieć pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia na usługi społeczne , prowadzony w trakcie postępowania.

§ 3

1. Zamawiający udziela zamówienia na usługi społeczne stosując przepisy art. 138o ustawy PZP.
2. Zamawiający nie może w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy zaniżać wartości zamówienia.
3. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia na usługi społeczne winny wykonywać osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
4. Przepisy art. 17 ustawy PZP stosuje się.

§ 4

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, postępowanie o udzielenie zamówienia na usługi społeczne jest jawne.
2. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnice przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w § 7 ust. 14 Regulaminu.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia na usługi społeczne prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Regulaminie.
4. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub drogą elektroniczną (mail).

§ 5

1. Udzielenie zamówienia na usługi społeczne następuje w procedurze, w której w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie o udzielenie zamówienia na usługi społeczne zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu na stronie Biuletynu Informacji Publicznej zamawiającego.
3. Publikacja ogłoszenia o zamówieniu, o której mowa powyżej w ust. 2 możliwa jest wyłącznie po uprzedniej akceptacji treści ogłoszenia przez kierownika zamawiającego.
4. Ogłoszenie o zamówieniu zawiera informacje niezbędne z uwagi na okoliczności jego udzielenia, w szczególności:
   1) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
   2) opis przedmiotu zamówienia oraz określenie wielkości lub zakresu zamówienia;
   3) kryteria oceny ofert;
   4) termin związania ofertą.
5. Ponadto ogłoszenie o zamówienie może zawierać między innymi:
   1) warunki udziału w postępowaniu;
   2) wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz wymagań dotyczących oferowanych usług;
   3) wymagania dotyczące wadium, jeżeli zamawiający żąda jego wniesienia;
   4) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zamawiający żąda jego wniesienia;
   5) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia na usługi społeczne , ogólne warunku umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę na takich warunkach.
6. Kryteriami oceny ofert mogą być w szczególności cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia (np. jakość, aspekty społeczne, środowiskowe, innowacyjne) lub do właściwości wykonawcy (np. organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie, poziom wiedzy specjalistycznej wykonawcy lub osób wyznaczonych do realizacji zamówienia).
7. Kryteria oceny ofert winny zostać określone w sposób jednoznaczny, zrozumiały, umożliwiający sprawdzenie informacji przedstawianych przez wykonawców.
8. Zamawiający, 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.
9. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu. Zamawiający zobowiązany jest udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
10. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 9 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
11. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający zamieszcza na stronie Biuletynu Informacji Publicznej zamawiającego, bez ujawniania źródła zapytania.

MIEJSKIE CENTRUM OBSŁUGI
OŚWIATY w KRAKOWIE
ul. Ułanów 9, 31-450 Kraków
tel. centr. 12 617-88-88 fax. 12 410-43-90

12. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść ogłoszenia o zamówieniu. Dokonaną zmianę treści zamawiający udostępnia na stronie Biuletynu Informacji Publicznej zamawiającego.
13. Jeżeli w wyniku zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert zamieszczając stosowną informację na stronie Biuletynu Informacji Publicznej zamawiającego.
14. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 9.

§ 6

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia na usługi społeczne.
2. W przypadku, o którym mowa powyżej w ust.1, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia na usługi społeczne albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia na usługi społeczne.
3. Jeżeli oferta wykonawców, o których mowa powyżej w ust. 1, została wybrana, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia na usługi społeczne umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
4. Wykonawcy, o których mowa w ust.1, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 7

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia o zamówieniu.
4. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
5. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
6. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w ogłoszeniu o zamówieniu, jednak nie dłużej niż 60 dni.
7. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający zwraca się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą. Łączny okres przedłużenia terminu związania ofertą, o który może wnioskować w kolejnych wnioskach do wykonawców zamawiający nie może przekroczyć 60 dni.
8. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 7 nie powoduje utraty wadium.
9. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
10. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
11. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu ich otwarcia.
12. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
13. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
14. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców oraz zaoferowane przez nich ceny za wykonanie przedmiotu zamówienia.
15. Informacje, o których mowa w ust. 13 i 14, zamawiający przekazuje niezwłocznie wykonawcom, na ich wniosek.

§ 8

1. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.
2. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości nie większej niż 3% wartości zamówienia.
3. Jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych lub udziela zamówienia w częściach,

MIEJSKIE CENTRUM OBSŁUGI
OŚWIATY w KRAKOWIE
ul. Ułanów 9, 31-450 Kraków
tel. centr. 12 617-88-88 fax. 12 410-43-90

określa kwotę wadium dla każdej z części. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

4. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
   1) pieniądzu,
   2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
   3) gwarancjach bankowych;
   4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
   5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014r. poz. 1804 oraz z 2015r. poz. 978 i 1240).
5. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
6. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
7. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 10.
8. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego na usługi społeczne oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
9. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu , zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami:
    1) jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w § 9 ust. 2 Regulaminu, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył, nie uzupełnił lub nie dokonał poprawy dokumentów lub oświadczeń wymaganych przez zamawiającego na potwierdzenie spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, dokumentów lub oświadczeń na potwierdzenie spełniania przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego;
    2) jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w § 9 ust. 3 Regulaminu, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył wymaganych pełnomocnictw;
    3) jeżeli wykonawca nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w § 9 ust. 6 pkt. 3 Regulaminu, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;
    4) jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
       a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na usługi społeczne na warunkach określonych w ofercie;
       b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
       c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia na usługi społeczne stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

§ 9

1. Zamawiający przeprowadza badanie i oceny ofert pod kątem spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz zgodności treści oferty z treścią ogłoszenia o zamówieniu.
2. Jeżeli wykonawca nie dołączył do oferty dokumentów lub oświadczeń wymaganych przez zamawiającego na potwierdzenie spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, dokumentów lub oświadczeń na potwierdzenie spełniania przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy - zamawiający wzywa wykonawcę do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
3. Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

MIEJSKIE CENTRUM OBSŁUGI
OŚWIATY w KRAKOWIE
ul. Ułanów 9, 31-450 Kraków
tel. centr. 12 617-88-88 fax. 12 410-43-90

4. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 2.
5. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem ust. 6, dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści.
6. Zamawiający poprawia w ofercie:
   1) oczywiste omyłki pisarskie,
   2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
   3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ogłoszeniem o zamówieniu, niepowodujące istotnych zmian treści oferty

   - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. Zamawiający wyklucza z postępowania wykonawcę, który nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
8. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
9. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
   1) jest niezgodna z Regulaminem;
   2) jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia o zamówieniu, z zastrzeżeniem § 9 ust. 6 pkt. 3 Regulaminu;
   3) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
   4) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w § 9 ust. 6 pkt. 3 Regulaminu;
   5) wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w § 7 ust. 7 Regulaminu, na przedłużenie terminu związania ofertą;
   6) wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli zamawiający żądał wniesienia wadium;
   7) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów, z wyłączeniem ustawy PZP.
10. Zamawiający dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w ogłoszeniu o zamówieniu.
11. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
12. 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.
13. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia na usługi społeczne, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej 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.
14. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia na usługi społeczne, jeżeli:
   1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
   2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
   3) w przypadkach, o których mowa w §9 ust. 12 i 13 Regulaminu, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
   4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym.
15. W przypadku, o którym mowa w ust. 14 pkt. 2, jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i

usług, do ceny najkorzystniejszej oferty lub oferty z najniższą ceną dolicza się podatek od towarów i usług, który zamawiający miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

16. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
17. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia po upływie terminu składania ofert, zamawiający:
    1) zawiadamia o unieważnieniu postępowania równocześnie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty – podając uzasadnienie unieważnienia;
    2) zamieszcza informację o unieważnieniu postępowania na stronie Biuletynu Informacji Publicznej zamawiającego wraz z uzasadnieniem.
18. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia przed upływem terminu składania ofert, zamawiający zamieszcza na stronie Biuletynu Informacji Publicznej zamawiającego informację o unieważnieniu postępowania wraz z uzasadnieniem.
19. Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
    1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
    2) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania i powodach wykluczenia;
    3) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone i powodach odrzucenia ofert.
20. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 19 pkt. 1 na stronie Biuletynu Informacji Publicznej zamawiającego.
21. Z wykonawcą, którego ofertę wybrano, zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego na usługi społeczne.
22. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia na usługi społeczne lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w ust. 14.
23. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia zamawiający zamieszcza na stronie Biuletynu Informacji Publicznej zamawiającego informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego.
24. W razie nieudzielenia zamówienia zamawiający niezwłocznie zamieszcza na stronie Biuletynu Informacji Publicznej zamawiającego informację o nieudzieleniu zamówienia. W przypadku nieudzielenia zamówienia z powodu unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia rolę informacji o nieudzieleniu zamówienia pełnią odpowiednio informacje, o których mowa w ust. 17 pkt. 2 i w ust. 18.

§ 10

1. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający sporządza pisemny protokół postępowania.
2. Wzór protokołu, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, wnioski, inne dokumenty składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu.
4. Protokół wraz z załącznikami jest jawny.
5. Zamawiający udostępnia protokół lub załączniki do protokołu na wniosek.
6. Z zastrzeżeniem ust. 7, protokół lub załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania.
7. Oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
8. Zamawiający udostępnia wnioskodawcy protokół lub załączniki niezwłocznie, z zastrzeżeniem, że w przypadku, gdy wniosek o udostępnienie ofert wpłynął do zamawiającego przed dokonaniem przez niego wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniem postępowania, z uwagi na

MIEJSKIE CENTRUM OBSŁUGI
OŚWIATY w KRAKOWIE
ul. Ułanów 9, 31-450 Kraków
tel. centr. 12 617-88-88 fax. 12 410-43-90

zapewnienie sprawnego toku prac dotyczących badania i oceny ofert, zamawiający udostępnia oferty w terminie przez siebie wyznaczonym, nie później jednak niż odpowiednio w dniu przekazania informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty albo w dniu przekazania informacji o unieważnieniu postępowania.

§ 11

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy,.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku formach wskazanych w § 8 ust. 4 pkt. 1-5 Regulaminu.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
5. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
6. Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesiono w pieniądzu, zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.
7. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 3.
8. Zmiana formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
9. Wysokość zabezpieczenia ustala się w stosunku procentowym do ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy, jeżeli w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe.
10. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy ustala się w wysokości do 10% ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającej z umowy.
11. Zamawiający zwraca zabezpieczenie należytego wykonania umowy w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane.

Załączniki:
Nr 1 – Wykaz usług społecznych wymienionych w załączniku XIV do dyrektywy 2014/24/UE
Nr 2 – Wzór protokołu postępowania o udzielenie zamówienia na usługi społeczne

Kierownik
Sekcji Zamówień Publicznych
Aleksandra Kostrzewa

RADCA PRAWNY
Barbara Sołek-Załęczewska
KR-2241

MIEJSKIE CENTRUM OBSŁUGI OŚWIATY w KRAKOWIE
ul. Ułanów 9, 31-450 Kraków
tel. centr. 12 617-88-88 fax. 12 410-43-96

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 pielęgniarskiego] i 79625000-1 [Usługi w zakresie pozyskiwania personelu medycznego] od 85000000-9 do 85323000-9; 98133100-5, 98133000-4; 98200000-5, 98500000-8 [Zatrudnianie pracowników do prowadzenia gospodarstwa domowego] i 98513000-2 do 98514000-9 [Usługi siły roboczej dla gospodarstw domowych, usługi personelu agencji dla gospodarstw domowych, usługi urzędnicze dla gospodarstw domowych, usługi pracowników tymczasowych dla gospodarstw domowych, usługi pracowników pomagających w prowadzeniu gospodarstwa domowego, usługi w gospodarstwie domowym]	Usługi zdrowotne, społeczne i pokrewne
85321000-5 i 85322000-2, 75000000-6 [Usługi administracji publicznej, obrony i zabezpieczenia socjalnego], 75121000-0, 75122000-7, 75124000-1; od 79995000-5 do 79995200-7; od 80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe do 80660000-8; od 92000000-1 do 92700000-8 79950000-8 [Usługi w zakresie organizowania wystaw, targów i kongresów], 79951000-5 [Usługi w zakresie organizowania seminariów], 79952000-2 [Usługi w zakresie organizacji imprez], 79952100-3 [Usługi w zakresie organizacji imprez kulturalnych], 79953000-9 [Usługi w zakresie organizacji festiwali], 79954000-6 [Usługi w zakresie organizacji przyjęć], 79955000-3 [Usługi w zakresie organizacji pokazów mody], 79956000-0 [Usługi w zakresie organizacji targów i wystaw]	Usługi administracyjne w zakresie edukacji, opieki zdrowotnej i kultury
75300000-9	Usługi w zakresie obowiązkowego ubezpieczenia społecznego ([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
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

MIEJSKIE CENTRUM OBSŁUGI
OŚWIATY w KRAKOWIE
ul. Ułanów 9, 31-450 Kraków
tel. centr. 12 617-88-88 fax. 12 410-43-90

Kod CPV	Opis
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] i 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.

MIEJSKIE CENTRUM OBSŁUGI
OŚWIATY w KRAKOWIE
ul. Ułanów 9, 31-450 Kraków
tel. centr. 12 617-88-88 fax. 12 410-43-90

Znak sprawy: .....

Załącznik nr 2
do Regulamin udzielania zamówień publicznych na usługi społeczne
o wartości przekraczającej 30 000 euro i nieprzekraczajacej 750 000 euro

Numer postępowania: .....

-WZÓR-

PROTOKÓŁ POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA NA USŁUGI SPOŁECZNE

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych zwanej dalej ustawą PZP oraz wewnętrznych przepisów Zamawiającego.

1. Zamawiający

Pełna nazwa (firma) zamawiającego: **Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie**

Adres: **ul. Ułanów 9, 31-450 Kraków**

telefon: **(12) 617 88 88** faks: **(12) 410 43 90**

e-mail:
ogólny: sekretariat@zeo.krakow.pl; do kontaktów: .....@zeo.krakow.pl

2. Przedmiot zamówienia publicznego

1. Określenie przedmiotu zamówienia:
.....
.....
.....
2. Czy zamówienie zostało podzielone na części:
☐ tak
☐ nie
   1) Określenie przedmiotu zamówienia na część nr 1: .....
   2) Określenie przedmiotu zamówienia na część nr 2: .....
   3) .....
   (wypełnić, w przypadku dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych)
3. Wartość:
   (można wypełnić po otwarciu ofert)
   ☐ zamówienia..... .. zł ,. co stanowi równowartość ..... euro
   ☐ zamówień *(w przypadku dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych)* z podziałem na części:
      1) ....., co stanowi równowartość ..... euro
      2) ....., co stanowi równowartość ..... euro
      3) ....., co stanowi równowartość ..... euro
      4) .....
   ☐ zamówienia udzielanego jako część zamówienia o wartości ..... co stanowiło równowartość ..... euro, wartość aktualnie udzielanej części zamówienia (*którego dotyczy obecne postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego*)..... zł, co stanowi równowartość ..... euro.
4. Wartość zamówienia została ustalona w dniu ..... r. na podstawie *(wskazać odpowiedni dokument)*
.....
.....
5. Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej:
   ☐ nie
   ☐ tak: udział tych środków w wartości zamówienia wynosi: ..... % *(podać, o ile jest znany)*
   w ramach *(wskazać projekt/program)* .....

MIEJSKIE CENTRUM OBSŁUGI OŚWIATY w KRAKOWIE
ul. Ułanów 9, 31-450 Kraków
tel. centr. 12 617-88-88 fax. 12 410-43-90

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

Znak sprawy: .....

Numer postępowania: .....

3.	**Osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia** *(jeżeli czynności w postępowaniu lub czynności związane z przygotowaniem postępowania zostały powierzone osobie trzeciej lub jednemu z zamawiających wspólnie udzielających zamówienia – oprócz imion i nazwisk osób faktycznie wykonujących czynności należy również podać nazwę (firmę) albo imię i nazwisko osoby trzeciej lub nazwę zamawiającego, jeżeli osoby wykonujące czynności w postępowaniu reprezentują zamawiających innych niż wskazany jako prowadzący postępowanie)* **A. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia:** 1. Kierownik zamawiającego: ..... ☐ wykonuje czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia i złożył oświadczenie określone w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych ☐ wykonuje czynności w postępowaniu i złożył oświadczenie określone w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych oraz przekazał upoważnienie do dokonania następujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia: ..... *(podać zakres czynności)* Pani/Panu ..... *(imię i nazwisko pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia)* ☐ nie wykonuje czynności w postępowaniu i przekazał upoważnienie do dokonania następujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia ..... *(podać zakres czynności)* Pani/Panu ..... *(imię i nazwisko pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia)* Pracownik zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, złożył oświadczenie określone w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych. 2. Komisja przetargowa: ☐ została powołana w dniu ..... na podstawie: **Zarządzenia Dyrektora Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie nr .....** w składzie: .... Członkowie komisji złożyli oświadczenie określone w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych. ☐ nie została powołana, czynności w postępowaniu wykonują *(wskazać osoby wykonujące czynności w postępowaniu oraz podać zakres czynności)*: .... *(imię, nazwisko)* *(czynność w postępowaniu)* Osoby wykonujące czynności w postępowaniu złożyły oświadczenie określone w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych.

MIEJSKIE CENTRUM OBSŁUGI OŚWIATY W KRAKOWIE
ul. Ułanów 9, 31-450 Kraków
tel. centr. 12 617-88-88 fax. 12 410-43-90

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

3. Biegli:

☐ zostali powołani *(imiona i nazwiska biegłych)*:

.....

.....

Biegli złożyli oświadczenie określone w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych.

☐ nie zostali powołani

4. Inne osoby wykonujące czynności w postępowaniu *(wskazać osoby wykonujące czynności w postępowaniu oraz podać zakres czynności)*:

.....	.....
.....	.....
.....	.....
(imię, nazwisko)	*(czynność w postępowaniu)*

Osoby wykonujące czynności w postępowaniu złożyły oświadczenie określone w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych.

B. Osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem postępowania

(wskazać osoby, które faktycznie dokonywały czynności określonych w cz. 3 lit. B pkt 1—5, w tym osoby wymienione w cz. 3 lit. A pkt 1—5, jeżeli dokonują tych czynności)

1. Imiona i nazwiska osób przygotowujących opis przedmiotu zamówienia:
.....
.....
.....

2. Imiona i nazwiska osób ustalających wartość zamówienia:
.....
.....
.....

3. Imiona i nazwiska osób przygotowujących opis warunków udziału w postępowaniu:
.....
.....
.....

4. Imiona i nazwiska osób opisujących kryteria oceny ofert:
.....
.....
.....

5. Inne osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem postępowania *(wskazać osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem postępowania oraz podać zakres czynności)*:

.....	.....
.....	.....
.....	.....
(imię, nazwisko)	*(czynność związana z przygotowaniem postępowania)*

C. Informacja na temat relacji określonej w art. 17 ust. 1 pkt 1–4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych i podjęte w związku z tym środki zaradcze

Jak wynika ze złożonych przez osoby wymienione w pkt. 3.A protokołu oświadczeń, o których mowa w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych nie zachodzi w ich przypadku relacja określona w art. 17 ust. 1 pkt. 1-4 tej ustawy.

MIEJSKIE CENTRUM OBSŁUGI OŚWIATY W KRAKOWIE
ul. Ułanów 9, 31-450 Kraków
tel. centr. 12 617-88-88 fax. 12 410-43-90

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

Znak sprawy: .....

Numer postępowania: .....

	D. Informacja na temat okoliczności wymienionych w art. 17 ust. 2a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych Kierownik zamawiającego lub osoba, której powierzył czynności w postępowaniu powziął uzasadnione podejrzenie, że między pracownikami zamawiającego lub innymi osobami zatrudnionymi przez zamawiającego, które mają bezpośredni lub pośredni wpływ na wynik postępowania, a wykonawcami zachodziła relacja, o której mowa w art. 17 ust. 1 pkt 2-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych: ☐ nie ☐ tak, (jeżeli tak, proszę wymienić te osoby z imienia i nazwiska oraz określić rodzaj relacji oraz podjęte w związku z tym środki zaradcze) .... Pracownik zamawiającego lub inna osoba, której zamawiający powierzył wykonywanie czynności w postępowaniu, która ma bezpośredni lub pośredni wpływ na wynik postępowania złożyła oświadczenie określone w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych.
4.	**Ogłoszenie o zamówieniu** 1. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone na stronie BIP zamawiającego w dniu ..... 2. O wszczęciu postępowania: ☐ nie zostali poinformowani wykonawcy ☐ zostali poinformowani następujący wykonawcy: 1) ..... 2) ..... 3. Zmiana treści ogłoszenia: ☐ nie zmieniono treści ogłoszenia ☐ zmieniono treść ogłoszenia: 4. W związku ze zmianą treści ogłoszenia: ☐ nie przedłużono terminu składania ofert ☐ przedłużono termin składania ofert
5.	**Miejsce i termin składania ofert:** 1. Miejsce składania ofert : **Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie, ul. Ułanów 9, Kraków – dziennik podawczy/sekretariat** 2. Termin składania ofert upłynął w dniu .....r. o godz. .....
6.	**Otwarcie ofert** 1. Otwarcie ofert nastąpiło w dniu .....r. o godz. ..... w: **Miejskim Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie** adres: **ul. Ułanów 9, Kraków (pok. .....)** 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: część ..... w wysokości..... zł część ..... w wysokości..... zł część ..... w wysokości..... zł 3. W postępowaniu: ☐ nie wpłynęła żadna oferta ☐ wpłynęły oferty

MIEJSKIE CENTRUM OBSŁUGI
OŚWIATY w KRAKOWIE
ul. Ułanów 9, 31-450 Kraków
tel. centr. 12 617-88-88 fax. 12 410-43-90

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

Znak sprawy: .....

Numer postępowania: .....

7.	**Zestawienie ofert** Do upływu terminu składania ofert złożone zostały następujące oferty: *(podać nazwę (firmę) wykonawcy, adres wykonawcy, cenę)* 1) ..... 2) ..... 3) .....
8.	**Wyniki badania podstaw wykluczenia** 1. Z postępowania wykluczono wykonawców: ☐ nie ☐ tak, wykluczono następujących wykonawców: 1) ..... Podstawa wykluczenia: ..... 2) ..... Podstawa wykluczenia: .....
9.	**Oferty odrzucone** Odrzucono oferty: ☐ nie ☐ tak, odrzucono oferty następujących wykonawców *(podać powody odrzucenia)* 1. ..... Powód odrzucenia: ..... 2. ..... Powód odrzucenia:
10.	**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, a w przypadku dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych podać informację odrębnie dla każdej części zamówienia)* ofertę (nr .....) ..... 2. Uzasadnienie wyboru: ....
11.	**Unieważnienie postępowania** Powody unieważnienia postępowania *(podać uzasadnienie faktyczne i prawne):* ....

MIEJSKIE CENTRUM OBSŁUGI
OŚWIATY w KRAKOWIE
ul. [illegible] 9, 31-450 Kraków
tel. centr. 12 617-88-88 fax. 12 410-43-90

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

Znak sprawy: .....

Numer postępowania: .....

12.	**Zatwierdzenie wyniku postępowania** 1. Prace ☐ komisji przetargowej ☐ osób wykonujących czynności w postępowaniu zakończyły się w dniu .....r. 1. .... 2. .... 3. .... *(imię i nazwisko)* *(podpis)* 2. Prace ☐ komisji przetargowej ☐ osób wykonujących czynności w postępowaniu oraz wynik postępowania w dniu ..... zatwierdził: ☐ kierownik zamawiającego ☐ pracownik zamawiającego upoważniony przez kierownika zamawiającego Kraków, dnia ..... r. ..... *(podpis)*
13.	**Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty/unieważnieniu postępowania*** Zawiadomienie o: ☐ wyborze najkorzystniejszej oferty ☐ unieważnieniu postępowania ☐ zostało przekazane w dniu .....r. . w sposób: ..... *(wskazać formę przesłania zawiadomienia)* ☐ zostało zamieszczone w dniu .....r. na stronie BIP zamawiającego. **Zawiadomienie o unieważnieniu postępowania zamieszczone na stronie BIP zamawiającego pełni rolę informacji o nieudzieleniu zamówienia*
14.	**Udzielenie zamówienia** ☐ tak: 1. Umowa została zawarta w dniu .....r z Wykonawcą ..... (*proszę podać imię i nazwisko lub nazwę /firmę/)* na kwotę ..... zł *(proszę wpisać wartość brutto umowy),* ..... *(proszę wpisać przedmiot umowy)* 2. Informacja o udzieleniu zamówienia została zamieszczona w dniu ..... na stronie BIP zamawiającego ☐ nie: *1.* Powody nieudzielenia zamówienia *(inne niż unieważnienie postępowania):* .... 2. Informacja o nieudzieleniu zamówienia (*z przyczyn innych niż unieważnienie postępowania*) została zamieszona w dniu .....na stronie BIP zamawiającego

MIEJSKIE CENTRUM OBSŁUGI
OŚWIATY w KRAKOWIE
ul. Wawel 9, 31-450 Kraków
tel. centr. 12 617-88-88 fax. 12 410-43-90

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

Znak sprawy: .....

Numer postępowania: .....

15.	**Załączniki do protokołu** Następujące dokumenty stanowią załączniki do protokołu *(wymienić załączniki)*: 1. ..... 2. ..... 3. ..... 4. ..... 5. .....
16.	**Uwagi do protokołu** ....
17.	**Osoba sporządzająca protokół** Protokół sporządził: ..... *(imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół)*
18.	**Osoba zatwierdzająca protokół** ...../ ..... *(imię i nazwisko kierownika zamawiającego/pracownika zamawiającego upoważnionego przez kierownika zamawiającego)* ..... *(podpis)* Kraków, dnia .....r.

MIEJSKIE CENTRUM OBSŁUGI OŚWIATY w KRAKOWIE
ul. Ułanów 9, 31-450 Kraków
tel. centr. 12 617-88-88 fax. 12 410-43-90

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)