



Opinia prawna

w sprawie zasad udzielania zamówień na działalność pożytku publicznego przez jednostkę samorządu terytorialnego dla zagwarantowania zleceń dla nowo powstałej spółdzielni socjalnej

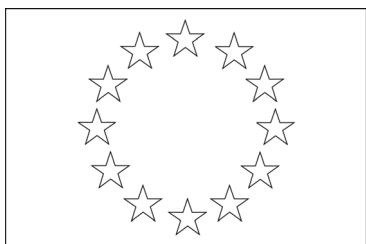
Opracowanie powstało w ramach realizacji Partnerskiego Projektu „Kluczowa rola gminy w aktywizacji zawodowej osób niepełnosprawnych”.

Projekt finansowany z *Europejskiego Funduszu Społecznego* w ramach programu operacyjnego – Programu Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL dla Polski 2004 – 2006.

Autor opracowania:

Anna Pałecka – Błaszczyk

Warszawa 2007



Opinia prawna

w sprawie zasad udzielania zamówień na działalność pożytku publicznego przez jednostkę samorządu terytorialnego dla zagwarantowania zleceń dla nowo powstałej spółdzielni socjalnej

Podstawy prawne

- 1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.),
- 2) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163, z późn. zm.),
- 3) ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 249, poz. 2104),
- 4) ustawa z dnia 28 lipca 2005 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. Nr 169, poz. 1420),
- 5) ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. Nr 94, poz. 651).

I. Spółdzielnia socjalna

Zgodnie z art. 2 ustawy o spółdzielniach socjalnych, przedmiotem działalności spółdzielni socjalnej jest prowadzenie wspólnego przedsiębiorstwa w oparciu o osobistą pracę członków. Spółdzielnia socjalna działa na rzecz:

- 1) społecznej reintegracji jej członków, przez co należy rozumieć działania mające na celu odbudowanie i podtrzymanie umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia ról społecznych w miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu,
- 2) zawodowej reintegracji jej członków, przez co należy rozumieć działania mające na celu odbudowanie i podtrzymanie zdolności do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy

- a działania te **nie są wykonywane** w ramach prowadzonej przez spółdzielnię socjalną działalności gospodarczej.

Spółdzielnia socjalna może prowadzić działalność społeczną i oświatowo-kulturalną na rzecz swoich członków oraz ich środowiska lokalnego, a także **działalność społecznie użyteczną w sferze zadań publicznych określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

Wedle art. 4 przytoczonej wyżej ustawy spółdzielnię socjalną mogą **założyć:**

- 1) osoby bezrobotne, w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99, poz. 1001, z późn. zm.),
- 2) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 1-4, 6 i 7 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. Nr 122, poz. 1143, z późn. zm.),

3) osoby niepełnosprawne, w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123, poz. 776, z późn. zm.)

– posiadające pełną zdolność do czynności prawnych, przy czym członkostwo w spółdzielni socjalnej mogą nabyć osoby spełniające powyższe warunki a posiadające ograniczoną zdolność do czynności prawnych. Członkostwo w spółdzielni socjalnej mogą nabyć także inne osoby, jeżeli ich praca na rzecz spółdzielni socjalnej wymaga szczególnych kwalifikacji, których nie posiadają pozostali członkowie tej spółdzielni. Liczba tych osób nie może być większa niż 20 % ogólnej liczby członków spółdzielni socjalnej. Przekroczenie tego limitu, trwające nieprzerwanie przez okres 3 miesiące, stanowi podstawę do postawienia spółdzielni socjalnej w stan likwidacji.

Liczba założycieli spółdzielni socjalnej nie może być mniejsza niż pięć.

Spółdzielnia socjalna liczy nie mniej niż pięciu i nie więcej niż pięćdziesięciu członków, natomiast spółdzielnia socjalna, która powstała w wyniku przekształcenia spółdzielni inwalidów lub spółdzielni niewidomych, może liczyć więcej niż pięćdziesięciu członków.

Warto przy tym zaznaczyć, iż stosownie do art. 5 ust 7 ustawy o spółdzielniach socjalnych, o ile statut spółdzielni nie stanowi inaczej, członkostwo w spółdzielni socjalnej mogą nabyć w szczególności organizacje pozarządowe w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz gminne osoby prawne, których statutowym zadaniem jest działanie na rzecz reintegracji społecznej i zawodowej mieszkańców gminy. W takim przypadku art. 182 § 1 ustawy z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze dotyczącego obowiązku pozostawania ze sobą w stosunku pracy nie stosuje się.

II. Działalność społecznie użyteczna

Wedle art. 3 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działalnością pożytku publicznego jest **działalność społecznie użyteczna**, prowadzona przez organizacje pozarządowe w sferze zadań publicznych określonych w ustawie.

Organizacjami pozarządowymi są, niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia, a także osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego oraz stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego.

Jednakże przepisów działu II ustawy – Działalność pożytku publicznego nie stosuje się do:

- 1) partii politycznych;
- 2) związków zawodowych i organizacji pracodawców;
- 3) samorządów zawodowych;

4) fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa lub jednostka samorządu terytorialnego, chyba że:

a) przepisy odrębne stanowią inaczej,

b) majątek tej fundacji nie jest w całości mieniem państwowym, mieniem komunalnym lub mieniem pochodzącym z finansowania środkami publicznymi w rozumieniu ustawy o finansach publicznych lub

c) fundacja prowadzi działalność statutową w zakresie nauki, w szczególności na rzecz nauki;

5) fundacji utworzonych przez partie polityczne;

6) klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889, z późn. zm.).

Analizując powyższe przepisy należy dojść do wniosku, iż spółdzielnie socjalne należą do kręgu organizacji pozarządowych, które mogą prowadzić działalność pożytku publicznego.

Sfera zadań publicznych określona ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie obejmuje zadania w zakresie:

- 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
- 2) zapewnienia zorganizowanej opieki byłym żołnierzom zawodowym, którzy uzyskali uprawnienie do emerytury wojskowej lub wojskowej renty inwalidzkiej, inwalidom wojennym i wojskowym oraz kombatantom;
- 3) działalności charytatywnej;
- 4) podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- 5) działalności na rzecz mniejszości narodowych;
- 6) ochrony i promocji zdrowia;
- 7) działania na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 8) promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy;
- 9) upowszechniania i ochrony praw kobiet oraz działalność na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn;
- 10) działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
- 11) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- 12) nauki, edukacji, oświaty i wychowania;
- 13) krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 14) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji;
- 15) upowszechniania kultury fizycznej i sportu;
- 16) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;

- 17) porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania patologiom społecznym;
- 18) upowszechniania wiedzy i umiejętności na rzecz obronności państwa;
- 19) upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji;
- 20) ratownictwa i ochrony ludności;
- 21) pomocy ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą;
- 22) upowszechniania i ochrony praw konsumentów;
- 23) działań na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami;
- 24) promocji i organizacji wolontariatu;
- 25) działalności wspomagającej technicznie, szkoleniowo, informacyjnie lub finansowo organizacje pozarządowe oraz podmioty w wyżej określonym zakresie.

III. Działania organów administracji publicznej

W myśl art. 5 ust. 1 przytoczonej wyżej ustawy organy administracji publicznej prowadzą działalność w sferze przedstawionych wyżej zadań publicznych we współpracy z:

- organizacjami pozarządowymi (w szczególności ze spółdzielniami socjalnymi),
- osobami prawnymi i jednostkami organizacyjnymi działającymi na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- stowarzyszeniami jednostek samorządu terytorialnego,

prowadzającymi, odpowiednio do terytorialnego zakresu działania organów administracji publicznej, działalność pożytku publicznego w zakresie odpowiadającym zadaniom tych organów.

Ustawa przewiduje, że współpraca ta może odbywać się w szczególności w formie zlecenia wymienionym wyżej podmiotom realizacji zadań publicznych.

Należy przy tym podkreślić, iż **zlecenie realizacji zadań publicznych** – jako zadań zleconych w rozumieniu art. 106 ust. 2 pkt 1 lit. d, art. 131 ust. 1 oraz art. 176 ustawy o finansach publicznych - może mieć formy:

- 1) **powierzania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji, lub**
- 2) **wspierania takich zadań, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.**

IV. Unormowania ustawy o finansach publicznych

Dotacjami celowymi są, zgodnie z art. 106 ust. 2 pkt 1 lit. d ustawy o finansach publicznych, podlegające szczególnym zasadom rozliczania, wydatki budżetu państwa przeznaczone na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Wedle art. 131 ust. 1 ustawy dysponent części budżetowej może zlecić organizacji pozarządowej realizację swoich zadań na podstawie zawartej z tą organizacją umowy, przyznając jednocześnie dotację celową na realizację tych zadań.

Umowa powinna określać:

- 1) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana, i termin jego wykonania;
- 2) wysokość dotacji celowej udzielanej organizacji wykonującej zadanie i tryb płatności;
- 3) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego;
- 4) tryb kontroli wykonywania zadania;
- 5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji celowej;
- 6) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji celowej, nie dłuższy niż 15 dni od określonego w umowie dnia wykonania zadania, a w przypadku zadania realizowanego za granicą - 30 dni od określonego w umowie dnia jego wykonania.

Stosownie do art. 176 ww. ustawy podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku mogą otrzymywać z budżetu jednostki samorządu terytorialnego dotacje na cele publiczne związane z realizacją zadań tej jednostki.

Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a jeżeli dotyczy ono innych zadań niż określone w tej ustawie - na podstawie umowy jednostki samorządu terytorialnego z podmiotem niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku.

V. Zlecenie realizacji zadań publicznych

Prowadzenie działalności pożytku publicznego na podstawie zlecenia realizacji zadań publicznych reguluje dział II rozdział 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie

Stosownie do art. 11 ust. 1 ustawy organy administracji publicznej:

- 1) wspierają w sferze zadań publicznych realizację zadań publicznych przez określone podmioty, prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie;
- 2) powierzają w sferze zadań publicznych organizacjom oraz podmiotom wymienionym realizację zadań publicznych.

Wspieranie oraz powierzanie odbywa się **po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert**, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.

W otwartym konkursie ofert uczestniczą organizacje pozarządowe, podmioty wymienione, spółdzielnie socjalne oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

Powierzenie może nastąpić w innym trybie niż przeprowadzenie otwartego konkursu ofert, jeżeli dane zadania można zrealizować efektywniej w inny sposób określony w odrębnych przepisach, w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonych w przepisach o zamówieniach publicznych, przy porównywalności metod kalkulacji kosztów oraz porównywalności opodatkowania.

Wspieranie oraz powierzanie zadań może także nastąpić na zasadach i w trybie ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. Nr 169, poz. 1420).

Z powyższego wynika, iż gmina ma prawo zlecać realizację zadań publicznych także podmiotom takim jak spółdzielnie socjalne, z zachowaniem omawianych form zlecenia.

VI. Otwarty konkurs ofert

Organ administracji publicznej ogłasza otwarty konkurs ofert co najmniej z trzydziestodniowym wyprzedzeniem.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:

- 1) rodzaju zadania;
- 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania;
- 3) zasadach przyznawania dotacji;
- 4) terminach i warunkach realizacji zadania;
- 5) terminie składania ofert;
- 6) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty;
- 7) zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym, podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3, oraz jednostkom organizacyjnym podległym organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowanym.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert zamieszcza się, w zależności od rodzaju zadania, w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim lub lokalnym oraz Biuletynie Informacji Publicznej, a także w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń. Ogłoszenie może także nastąpić w inny sposób zapewniający dostęp podmiotów zainteresowanych do informacji, w szczególności poprzez wykorzystanie sieci teleinformatycznej.

Oferta powinna zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;

- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł;
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

Organ administracji publicznej przy rozpatrywaniu ofert:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez organizację pozarządową, podmioty wymienione oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane;
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 3) uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Te same przesłanki są brane pod uwagę przez organ administracji publicznej także, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została zgłoszona jedna oferta.

Organ administracji publicznej obowiązany jest w uzasadnieniu wyboru oferty ustosunkować się do spełniania przez oferenta wymogów określonych w ustawie oraz w ogłoszeniu.

Organizacje pozarządowe, podmioty wymienione oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego w tym trybie, zobowiązują się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, odpowiednio o powierzenie zadania lub wsparcie realizacji zadania, sformułowanej z uwzględnieniem art. 131 ust. 2 ustawy o finansach publicznych oraz przepisów ustawy, a organ administracji publicznej zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania odpowiednich środków publicznych w formie dotacji.

Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Umowa o wspieranie lub o powierzenie zadania publicznego może być zawarta na czas realizacji zadania lub na czas określony.

Zadanie publiczne nie może być zrealizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, chyba że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.

Organizacja pozarządowa, podmioty wymienione oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane są zobowiązane do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację takiej umowy. Prowadzenie nieodpłatnej i odpłatnej działalności pożytku publicznego wymaga rachunkowego wyodrębnienia tych form działalności w stopniu umożliwiającym określenie przychodów, kosztów i wyników, z zastrzeżeniem przepisów o rachunkowości.

Organ administracji publicznej zlecający zadanie publiczne dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:

- 1) stanu realizacji zadania;
- 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
- 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta.

Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego określa, w drodze rozporządzenia:

- 1) wzór oferty, o której mowa w art. 11 ust. 2 i art. 12 ust. 1,
- 2) ramowy wzór umowy, o której mowa w art. 16 ust. 1,
- 3) wzór sprawozdania, o którym mowa w art. 18 ust. 1

- uwzględniając potrzebę precyzyjnego określenia praw i obowiązków organizacji pozarządowych, podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, jednostek organizacyjnych podległych organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowanych oraz odpowiadających im obowiązków i praw organów administracji publicznej, a także konieczność zapewnienia kompletności informacji dotyczących wykonania zadania.

Wzór oferty, ramowy wzór umowy oraz wzór sprawozdania zostały określone rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207).

Oferta

OFERTA ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
(rodzaj zadania)

w okresie od do

składana na podstawie przepisów działu II

rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.

o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

(Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.)

W FORMIE

POWIERZENIA WYKONYWANIA ZADANIA*

WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA*

PRZEZ

.....
(nazwa organu zlecającego)

WRAZ Z

WNIOSEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

W KWOCIE

I. Dane na temat organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*

1) pełna nazwa

2) forma prawna

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*

.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia

5) nr NIP nr REGON

6) dokładny adres: miejscowość ul. gmina powiat

..... województwo

7) tel. faks e-mail: http://

8) nazwa banku i numer rachunku

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego

.....

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

12) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa odpłatna

13) jeżeli organizacja pozarządowa prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Cel zadania

4. Szczegółowy opis zadania /spójny z kosztorysem/

5. Harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów)

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania[.....]

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)*
Ogółem							

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów* (z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł)		
Ogółem		100%

2. Informacja o uzyskanych przez organizację od sponsorów

środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.*

3. Rzeczowy (np. lokal, sprzęt, materiały) oraz osobowy (np. wolontariusze) wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej).

2. Zasoby kadrowe - przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy).

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

4. Informacja o tym, czy oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców (określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania).

Oświadczam(-my), że:

1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszej organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*,

2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów zadania,

3) organizacja pozarządowa*/ podmiot*/ jednostka organizacyjna* jest związana(-ny) niniejszą ofertą przez okres do dnia,

4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*).....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok.*

3. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w pkt V.1. partnera).*

4.

5.

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

Umowa ramowa

§ 1. 1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.), realizację zadania publicznego, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu, stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy powołanej w ust. 1, umową o powierzenie zadania*/ o wsparcie realizacji zadania*.

§ 2. 1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokości(słownie) złotych.

2. Przyznane środki finansowe w wysokości (słownie) złotych zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, nr rachunku:

1) w okresie do 30 dni od daty podpisania umowy* lub

2) w następujący sposób:*

I transza w wysokości słowniedo dnia

II transza w wysokości słowniedo dnia

III transza w wysokości słowniedo dnia

IV transza w wysokości słowniedo dnia

3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

§ 3. 1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia roku do dnia roku.

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z ofertą oraz zaktualizowanymi, stosownie do przyznanej dotacji, harmonogramem* i kosztorysem*, stanowiącymi odpowiednio załączniki nr 1, 2 i 3 do umowy.

§ 4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 6*. Zleceniodawca wyraża zgodę na bezpośrednie wykonanie następującej części zadania(określenie części zadania) przez podwykonawcę lub partnerów wybranych przez Zleceniobiorcę.

§ 7. Zleceniobiorca, realizując zleczone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę.

§ 8. 1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Zleceniodawcy zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.

§ 9. 1. Zleceniodawca może żądać częściowych sprawozdań z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207)

2. Sprawozdania częściowe będą składane w następujących terminach*:

a) sprawozdanie częściowe za okres do(okres sprawozdawczy) (termin)

b) sprawozdanie częściowe za okres do(okres sprawozdawczy) (termin)

3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1.

4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2.

5. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2 i 3, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.

§ 10. 1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia wskazanego w § 3 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania.

2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami w terminie 14 dni od dnia wskazanego w ust. 1, na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr

§ 11. Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Zleceniobiorca stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z późn. zm.).

§ 12. 1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w sporządzonym protokole.

§ 13. 1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,

b) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,

c) jeżeli Zleceniobiorca przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa,

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania (zgodnie z umową)			Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*			Bieżący okres sprawozdawczy - w przypadku sprawozdania końcowego - za okres realizacji zadania		
		koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*
Ogółem										

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Poprzednie okresy sprawozdawcze (na- rastająco)*		Bieżący okres spra- wozdawczy - w przy- padku sprawozdania końcowego - za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Koszty pokryte z finanso- wych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresa- tów*						
(z tego wpłaty i opłaty adre- satów zadania zł)						
Ogółem:		100%		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

3. Zestawienie faktur (rachunków)³⁾

Lp.	Numer doku- mentu księgo- wego	Numer pozy- cji kosztorysu	Data	Nazwa wy- datku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)

Cześć III. Dodatkowe informacje

Załączniki:⁴⁾

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z późn. zm.),
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

(pieczęć organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

- 1) Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.
- 2) Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.
- 3) Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej* oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.

W przypadku wspierania zadań publicznych Zleceniodawca może żądać faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków Zleceniobiorcy. W związku z

tym Zleceniodawca może rozszerzyć tabelę "Zestawienie faktur (rachunków)" - punkt II.3 - poprzez dodanie kolumny "z tego finansowanych ze środków własnych".

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

3) Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).

VI. Wspieranie oraz powierzanie zadań w trybie ustawy o partnerstwie publiczno-privatnym

Partnerstwo publiczno-privatne, w rozumieniu ustawy, to oparta na umowie o partnerstwie publiczno-privatnym współpraca podmiotu publicznego i partnera prywatnego, służąca realizacji zadania publicznego, jeżeli odbywa się na zasadach określonych w ustawie. Przedmiotem umowy o partnerstwie publiczno-privatnym jest realizacja przez partnera prywatnego przedsięwzięcia na rzecz podmiotu publicznego. Istotą partnerstwa publiczno-privatnego jest to, że realizacja przedsięwzięcia przez partnera prywatnego na rzecz podmiotu publicznego następuje za wynagrodzeniem, przez które rozumie się prawo partnera prywatnego do pobierania pożytków lub uzyskiwania innych korzyści z przedsięwzięcia lub zapłatę sumy pieniężnej przez podmiot publiczny.

Partner prywatny ponosi w całości albo w części nakłady na realizację przedsięwzięcia lub zapewnia ich poniesienie przez inne podmioty.

Partnerstwo publiczno-privatne może stanowić sposób realizacji przedsięwzięcia, jeżeli przynosi to korzyści dla interesu publicznego przeważające w stosunku do korzyści wynikających z innych sposobów realizacji tego przedsięwzięcia. Korzyścią dla interesu publicznego jest w szczególności oszczędność w wydatkach podmiotu publicznego, podniesienie standardu świadczonych usług lub obniżenie uciążliwości dla otoczenia.

Podmioty ubiegające się o zawarcie umowy o partnerstwie publiczno-privatnym mogą zawrzeć umowę lub porozumienie w celu wspólnego ubiegania się o zawarcie umowy o partnerstwie publiczno-privatnym, ustanawiając pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu poprzedzającym zawarcie umowy o partnerstwie publiczno-privatnym lub do jej zawarcia.

Podmioty publiczne mogą zawrzeć umowę lub porozumienie w celu wykonania wspólnego dla nich zadania publicznego w ramach partnerstwa publiczno-privatnego, wyznaczając spośród siebie podmiot publiczny upoważniony do sporządzenia analizy lub zawarcia umowy o partnerstwie publiczno-privatnym w ich imieniu i na ich rzecz.

Uczestnictwo podmiotu publicznego w przedsięwzięciu, polegające na wniesieniu wkładu własnego lub uiszczeniu wynagrodzenia, określa umowa o partnerstwie publiczno-privatnym. Wkład własny jest przekazywany partnerowi prywatnemu z przeznaczeniem na cele określone w umowie o partnerstwie publiczno-privatnym. Wynagrodzenie partnera

prywatnego może stanowić w całości zapłata sumy pieniężnej ze środków podmiotu publicznego, tylko w sytuacji, w której podmiot publiczny jest jedynym nabywcą usług, których świadczenie jest istotnym elementem przedsięwzięcia.

Łączną kwotę, do wysokości której organy administracji rządowej mogą w danym roku zaciągać zobowiązania finansowe z tytułu umów o partnerstwie publiczno-prywatnym, określa ustawa budżetowa.

Właściwy organ, uchwalając budżet, uwzględnia:

- 1) wydatki na spłatę zobowiązań wynikających z umów o partnerstwie publiczno-prywatnym;
- 2) skutki zaniechania, okresowego wstrzymania lub ograniczenia zakresu przedsięwzięcia realizowanego w ramach umów o partnerstwie publiczno-prywatnym;
- 3) wydatki na odszkodowania dla partnerów prywatnych wynikające z umów o partnerstwie publiczno-prywatnym.

Przekazanie wkładu własnego może nastąpić w szczególności w formie darowizny, sprzedaży (z zastrzeżeniem odkupu), użyczenia, użytkowania, najmu albo dzierżawy, z zastrzeżeniem art. 25. Wkład własny wykorzystany niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi na zasadach określonych w umowie o partnerstwie publiczno-prywatnym. W przypadku środków finansowych należą się również odsetki od dnia przekazania tych środków.

Podmiot zainteresowany realizacją określonego przedsięwzięcia w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego może zgłosić wniosek do podmiotu publicznego z propozycją realizacji tego przedsięwzięcia. Podmiot, który złożył wniosek, nie może być traktowany w sposób szczególny przez podmiot publiczny w trakcie postępowania o wybór partnera prywatnego.

Przed podjęciem decyzji o realizacji określonego przedsięwzięcia w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego podmiot publiczny sporządza analizę tego przedsięwzięcia w celu określenia jego efektywności oraz zagrożeń związanych z jego realizacją w taki sposób, a w szczególności w zakresie:

- 1) ryzyk związanych z realizacją projektowanego przedsięwzięcia, z uwzględnieniem różnych sposobów ich podziału między podmiot publiczny i partnera prywatnego oraz wpływu na poziom długu publicznego i deficytu sektora finansów publicznych;
- 2) aspektów ekonomicznych i finansowych projektowanego przedsięwzięcia, w tym porównania kosztów realizacji przedsięwzięcia w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego z kosztami jego realizacji w inny sposób;
- 3) porównania korzyści związanych z realizacją przedsięwzięcia w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego z korzyściami i zagrożeniami społecznymi związanymi z realizacją przedsięwzięcia w inny sposób;
- 4) stanu prawnego składników majątkowych, jeżeli prawo do składników majątkowych ma być przeniesione lub ustanowione przez podmiot publiczny na rzecz partnera prywatnego.

Jeżeli z przeprowadzonej analizy wynika, że przedsięwzięcie, choćby w części, wymaga finansowania z budżetu państwa, zgodę na realizację takiego przedsięwzięcia wyraża minister właściwy do spraw finansów publicznych w terminie 60 dni od dnia otrzymania wniosku.

Zgodę wydaje się na wniosek podmiotu publicznego zainteresowanego realizacją zadania publicznego w ramach partnerstwa publiczno- prywatnego zawierający:

- 1) określenie podmiotu publicznego;
- 2) określenie przedsięwzięcia, które ma być realizowane w ramach partnerstwa publiczno- prywatnego;
- 3) przewidywaną wysokość środków z budżetu państwa przeznaczonych na realizację przedsięwzięcia;
- 4) przewidywany podział ryzyk związanych z realizacją przedsięwzięcia pomiędzy partnera prywatnego i podmiot publiczny.

Zgoda i odmowa zgody nie są decyzją administracyjną.

Informacje o planowanej realizacji określonego przedsięwzięcia na zasadach właściwych dla partnerstwa publiczno- prywatnego ogłasza się w Biuletynie Zamówień Publicznych i Biuletynie Informacji Publicznej.

Zasady i tryb wyboru partnera prywatnego

Do wyboru partnera prywatnego i umów o partnerstwie publiczno- prywatnym w zakresie nieuregulowanym w ustawie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych, z pewnymi wyjątkami w zakresie, w jakim specyfikacja wyboru partnera prywatnego określa warunki zmiany lub uzupełnienia umowy o partnerstwie publiczno- prywatnym.

Najkorzystniejsza w rozumieniu ustawy jest oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans wynagrodzenia i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu przedsięwzięcia, w tym:

- 1) podziału zadań i ryzyk związanych z przedsięwzięciem pomiędzy podmiotem publicznym i partnerem prywatnym oraz
- 2) terminów i wysokości przewidywanych płatności z tytułu zapłaty sumy pieniężnej lub innych świadczeń podmiotu publicznego, jeżeli są one planowane.

W przypadku gdy wynagrodzenie partnera prywatnego stanowi w całości zapłata sumy pieniężnej ze środków podmiotu publicznego, nie stosuje się powyższych kryteriów. Oznacza to, że w przypadku gdy źródłem wynagrodzenia partnera prywatnego są wyłącznie środki pieniężne podmiotu publicznego - zastosowanie ma ogólna regulacja prawa zamówień publicznych, zgodnie z którą najkorzystniejszą ofertą jest ta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego, albo oferta z najniższą ceną. A zatem, w takim przypadku, podmiot publiczny może, według swojego wyboru, określić wiele kryteriów wyboru ofert, z których jednym będzie cena (wynagrodzenie partnera prywatnego), albo poprzestać na porównaniu ofert jedynie z punktu widzenia ceny (wynagrodzenia partnera prywatnego). Należy jednak zauważyć, że zgodnie z przyjętą w doktrynie interpretacją przepisu art. 2 pkt 5 Prawa zamówień publicznych, w przypadku zamówień publicznych w zakresie działalności twórczej lub naukowej, których przedmiotu nie można z góry opisać w sposób jednoznaczny i wyczerpujący - nie można przyjąć ceny jako jedynego kryterium oceny ofert.

Podmiot publiczny, podejmując decyzję o zawarciu umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym, obejmującej świadczenia okresowe lub ciągłe, na okres dłuższy niż 3 lata, bierze pod uwagę przesłanki, o których mowa w art. 142 ust. 3 ustawy - Prawo zamówień publicznych, czyli kwestię powstania oszczędności kosztów realizacji zamówienia w stosunku do okresu czteroletniego, uzasadnienie zdolnościami płatniczymi zamawiającego lub zakresem planowanych nakładów oraz okresem niezbędnym do ich spłaty.

W przypadku przedsięwzięć szczególnie skomplikowanych lub wymagających zastosowania innowacyjnych rozwiązań, podmiot publiczny może pokryć, wszystkim oferentom na równych warunkach, część kosztów przygotowania oferty. O warunkach pokrycia części kosztów, podmiot publiczny informuje w specyfikacji wyboru partnera prywatnego.

Umowa o partnerstwie publiczno-prywatnym oraz realizacja partnerstwa publiczno-prywatnego

Umowa o partnerstwie publiczno-prywatnym określa w szczególności:

- 1) cel i przedmiot przedsięwzięcia oraz harmonogram jego realizacji;
- 2) łączną wartość środków przewidzianych na realizację w całości przedsięwzięcia będącego przedmiotem umowy, niezależnie od źródła ich pochodzenia;
- 3) zobowiązanie partnera prywatnego do poniesienia w całości albo w części nakładów na realizację przedsięwzięcia lub zapewnienie poniesienia tych nakładów przez osoby trzecie;
- 4) zobowiązania podmiotu publicznego, w tym wielkość, zasady i terminy wnoszenia wkładu własnego, jeżeli wkład taki jest przewidywany, a także zasady dysponowania tym wkładem;
- 5) normy jakościowe, wymagania i standardy stosowane przy realizacji przedsięwzięcia;
- 6) uprawnienia podmiotu publicznego w zakresie bieżącej kontroli realizacji przedsięwzięcia przez partnera prywatnego lub spółkę, o której mowa w art. 19 ust. 1, oraz zasady okresowego przeprowadzania przez strony wspólnej oceny realizacji przedsięwzięcia wraz z ustaleniami realizacyjnymi;
- 7) czas, na jaki umowa została zawarta, oraz warunki przedłużenia lub skrócenia okresu obowiązywania umowy, a także warunki i sposób jej rozwiązania przed upływem terminu, na jaki została zawarta, oraz zasady rozliczeń i odszkodowań w takim przypadku;
- 8) warunki i procedurę zmiany umowy oraz zmiany zakresu przedsięwzięcia, jeżeli taka możliwość była przewidziana w specyfikacji wyboru partnera prywatnego;
- 9) formy, wysokość i zasady ustalania i przekazywania wynagrodzenia partnera prywatnego;
- 10) podział ryzyk związanych z realizacją przedsięwzięcia;
- 11) zasady i zakres ubezpieczeń realizowanego przedsięwzięcia, a także dodatkowe gwarancje i umowy oraz zobowiązania stron w tym przedmiocie;
- 12) tryb i zasady rozstrzygania sporów wynikłych na tle umowy;
- 13) postanowienia dotyczące zawiązania spółki – w przypadku gdy strony postanowią zawiązać tę spółkę.

Umowa o partnerstwie publiczno-privatnym może przewidywać, że w celu jej wykonania podmiot publiczny i partner prywatny zawiązą spółkę kapitałową, zwaną dalej „spółką”. Cel i przedmiot działalności spółki nie może wykraczać poza zakres określony umową o partnerstwie publiczno-privatnym. W umowie o partnerstwie publiczno-privatnym strony mogą ustalić termin i warunki, na jakich podmiot publiczny nabędzie, po zakończeniu wykonywania umowy o partnerstwie publiczno-privatnym, udziały lub akcje posiadane przez partnera prywatnego w tak zawiązanej spółce.

Podmiot publiczny przekazuje do ministra właściwego do spraw gospodarki, w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy o partnerstwie publiczno-privatnym, w szczególności następujące informacje dotyczące tej umowy:

- 1) łączną kwotę wydatków na wykonanie umowy, w tym łączną kwotę wydatków budżetu;
- 2) łączne kwoty wydatków na wykonanie umowy w poszczególnych latach, w tym łączną kwotę wydatków budżetu w poszczególnych latach;
- 3) podział ryzyk, związanych z realizacją przedsięwzięcia, pomiędzy partnera prywatnego i podmiot publiczny.

Podmiot publiczny przekazuje do ministra właściwego do spraw gospodarki, w terminie 14 dni od dnia zmiany umowy o partnerstwie publiczno-privatnym.

Umowa o partnerstwie publiczno-privatnym jest nieważna w przypadku:

- 1) nieprzeprowadzenia analizy
- 2) nieogłoszenia informacji o planowanej realizacji określonego przedsięwzięcia w Biuletynie Zamówień Publicznych i Biuletynie Informacji Publicznej.

W zakresie nieuregulowanym w niniejszym rozdziale do umów o partnerstwie publiczno-privatnym stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

Do wyboru podmiotów świadczących na rzecz partnera prywatnego lub spółki, czyli podwykonawców usług, dostaw lub robót budowlanych, związane z przygotowaniem, zawarciem lub wykonaniem umowy o partnerstwie publiczno-privatnym stosuje się odpowiednio art. 121 ust. 2 ustawy - Prawo zamówień publicznych. A zatem przy dokonywaniu wyboru podmiotów świadczących na jego rzecz wymienionych prac istnieje zobowiązanie do przeprowadzenia wyboru z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, zapewniających równe traktowanie potencjalnych wykonawców. Oznacza to, że przy wyborze podwykonawców przy udzielaniu zamówień na roboty budowlane, których wartość jest równa lub przekracza kwotę, określoną na podstawie art. 11 ust. 8 p.z.p., powstaje obowiązek stosowania przepisów prawa zamówień publicznych w zakresie określonym w art. 131 ust. 2 p.z.p. Wedle tego przepisu koncesjonariusz, który nie jest zamawiającym w rozumieniu, przy udzielaniu zamówień na roboty budowlane, których wartość jest równa lub przekracza kwotę określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, wynikających z wykonywania koncesji:

- 1) jest obowiązany do stosowania przepisów ustawy dotyczących:
 - a) ogłoszenia o zamówieniu,
 - b) ustalania wartości zamówienia na roboty budowlane,

c) określania terminów składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz terminów składania ofert;

2) jest obowiązany do prowadzenia postępowań z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, zapewniających równe traktowanie potencjalnych wykonawców

Wobec powyższego partnerzy prywatni nie mogą stosować do wyboru podwykonawców niektórych przepisów ułatwiających udzielanie zamówień w określonych sytuacjach, na przykład trybów bez ogłoszenia

Jeśli partner prywatny jest zamawiającym w rozumieniu (np. spółka z udziałem podmiotu publicznego), wówczas jest zobowiązany do stosowania wszelkich przepisów prawa zamówień publicznych w zakresie wyboru podwykonawców. Aby jednak uzyskać status zamawiającego, partner prywatny musi finansować (lub zapewnić finansowanie) przedsięwzięcia, wykonywanego w ramach ppp ze środków publicznych lub uzyskanych od zamawiających.

Zgody wszystkich wspólników albo akcjonariuszy spółki, wymagają następujące czynności:

- 1) zbycie lub obciążenie nieruchomości lub przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 55¹ Kodeksu cywilnego;
- 2) zmiana umowy albo statutu spółki.

Podmiotowi publicznemu przysługuje prawo pierwokupu akcji albo udziałów partnera prywatnego w spółce. O decyzji w sprawie skorzystania z tego prawa podmiot publiczny informuje partnera prywatnego nie później niż w terminie 2 miesięcy od dnia zawiadomienia przez partnera prywatnego o zamiarze zbycia akcji albo udziałów. Podmiot publiczny wykonuje prawo pierwokupu, nie później niż w terminie 4 miesięcy od dnia podjęcia decyzji o skorzystaniu z tego prawa. Zbycie przez partnera prywatnego akcji albo udziałów z naruszeniem tych zasad jest nieważne.

Po zakończeniu wykonywania umowy partner prywatny lub spółka, przekazuje podmiotowi publicznemu składnik majątkowy będący przedmiotem umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym, w stanie nie pogorszonym, z uwzględnieniem jego zużycia wskutek prawidłowego używania, chyba że umowa o partnerstwie publiczno-prywatnym stanowi inaczej. Umowa o partnerstwie publiczno-prywatnym może stanowić, że przekazanie składnika majątkowego po zakończeniu wykonywania umowy nastąpi na rzecz państwowej lub samorządowej osoby prawnej utworzonej na podstawie odrębnych ustaw w celu wykonywania zadań publicznych, lub spółki handlowej z większościowym udziałem jednostki samorządu terytorialnego albo Skarbu Państwa.

VII. Zlecenie zadań na podstawie ustawy – Prawo zamówień publicznych

Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163, z późn. zm.) przewiduje różne tryby postępowań o udzielenie zamówień. Natomiast należy mieć przy tym na uwadze, iż charakteryzują się one daleko posuniętym formalizmem.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

Zamawiający nie może określać warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję. **W razie wyboru zlecenia zadań na podstawie przepisów przytoczonej wyżej ustawy, należy mieć na względzie, aby spółdzielnia spełniała powyższe warunki, co w przypadku nowopowstałego podmiotu może nastęrczać trudności.**

Tryby udzielania zamówień

- 1) przetarg nieograniczony – tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy,

Przetarg nieograniczony jest obok przetargu ograniczonego podstawowym trybem udzielenia zamówienia, co oznacza, że uwzględniając pełną dostępność do zamówienia i konkurencyjność tego trybu, ustawodawca zdecydował się na umożliwienie zastosowania przetargu nieograniczonego przez zamawiającego w każdych okolicznościach, bez względu na wartość i rodzaj zamówienia.

Przetarg nieograniczony wszczynany jest dokonaniem czynności publikacji ogłoszenia o zamówieniu w miejscach przewidzianych dla danej procedury - uproszczonej podprogowej, pełnej lub zaostrożonej. Jest to ogłoszenie skierowane do ogółu wykonawców. W odpowiedzi na ogłoszenie każdy wykonawca może złożyć ofertę. Nie oznacza to, że zamawiający nie może postawić warunków udziału w postępowaniu lub że nie jest w tym trybie niezbędna specyfikacja istotnych warunków zamówienia.

W przetargu nieograniczonym, po dokonaniu publikacji ogłoszenia i zamieszczeniu SIWZ na stronie internetowej, zamawiający nie dokonuje kwalifikacji wykonawców w odrębnym etapie postępowania, jak ma to miejsce np. w przetargu ograniczonym. W odpowiedzi na ogłoszenie z uwzględnieniem zapisów SIWZ wykonawcy składają oferty. Zamawiający będzie więc dokonywał na podstawie złożonych ofert zarówno oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, jak również oceny merytorycznej ofert.

W przetargu nieograniczonym zamawiający może przewidzieć, iż po dokonaniu oceny ofert w celu wyboru oferty najkorzystniejszej przeprowadzi aukcję elektroniczną.

- 2) przetarg ograniczony – tryb udzielenia zamówienia, w którym, w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, wykonawcy składają wnioski o dopuszczenie do udziału w przetargu, a oferty mogą składać wykonawcy zaproszeni do składania ofert,

Przetarg ograniczony rozpoczyna się czynnością zamawiającego polegającą na opublikowaniu ogłoszenia o zamówieniu. W odpowiedzi na ogłoszenie wykonawcy składają wnioski o

dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym. Na podstawie wniosków zamawiający przeprowadza kwalifikację wykonawców, oceniając spełnianie przez nich warunków udziału w postępowaniu. Zamawiający tworzy listę wykonawców, których zaprasza do składania ofert. Wraz z zaproszeniem wykonawcy otrzymują SIWZ i na jego podstawie przygotowują i składają oferty, które następnie podlegają ocenie na zasadach ogólnych przewidzianych w ustawie dla oceny ofert.

W przetargu ograniczonym wyraźnie wyróżnione zostały dwa etapy:

- pierwszy, który ma na celu wyłonienie wykonawców zdolnych do wykonania zamówienia, tj. spełniających warunki udziału w postępowaniu (kwalifikacja podmiotów); prowadzony jest na podstawie ogłoszenia o zamówieniu;
 - drugi, który ma na celu wybór oferty najkorzystniejszej spośród złożonych przez zakwalifikowanych w pierwszym etapie wykonawców; prowadzony na podstawie zapisów specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 3) negocjacje z ogłoszeniem – tryb udzielenia zamówienia, w którym, po publicznym ogłoszeniu o zamówieniu, zamawiający zaprasza wykonawców dopuszczonych do udziału w postępowaniu do składania ofert wstępnych niezawierających ceny, prowadzi z nimi negocjacje, a następnie zaprasza ich do składania ofert,

Negocjacje z ogłoszeniem to tryb udzielenia zamówienia, w którym, po publicznym ogłoszeniu o zamówieniu zamawiający zaprasza wykonawców dopuszczonych do udziału w postępowaniu do składania ofert wstępnych niezawierających ceny, prowadzi z nimi negocjacje, a następnie zaprasza ich do składania ofert.

W negocjacjach z ogłoszeniem, po publicznym ogłoszeniu, zamawiający w pierwszym rzędzie zaprasza zakwalifikowanych wykonawców do złożenia ofert wstępnych, które nie zawierają ceny, następnie prowadzi negocjacje z wykonawcami, których oferty wstępne nie podlegały odrzuceniu, po czym zaprasza ich do składania ofert. Tryb ten, przy zachowaniu konkurencji, co zapewnia publiczne ogłoszenie, pozwala zamawiającemu na prowadzenie negocjacji w celu doprecyzowania opisu przedmiotu zamówienia.

Możliwość skorzystania z trybu negocjacji z ogłoszeniem uzależniona została od spełnienia przynajmniej jednej z pięciu przesłanek wymienionych w art. 55 ust. 1, a zatem

- a) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego albo dialogu konkurencyjnego wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
- b) w wyjątkowych sytuacjach, gdy charakter dostaw, usług lub robót budowlanych lub związane z nimi ryzyko uniemożliwia wcześniejsze dokonanie ich wyceny;
- c) nie można z góry określić szczegółowych cech zamawianych usług w taki sposób, aby umożliwić wybór najkorzystniejszej oferty w trybie przetargu nieograniczonego lub przetargu ograniczonego;
- d) przedmiotem zamówienia są roboty budowlane prowadzone wyłącznie w celach badawczych, doświadczalnych lub rozwojowych, a nie w celu zapewnienia zysku lub pokrycia poniesionych kosztów badań lub rozwoju;
- e) wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.

Tym samym tryb ten nie jest jednym z podstawowych trybów udzielenia zamówienia, a zamawiający może zastosować go jedynie w wyżej określonych sytuacjach.

W negocjacjach z ogłoszeniem wyróżnione zostały 4 etapy:

- pierwszy, który ma na celu wyłonienie wykonawców zdolnych do realizacji zamówienia, tj. spełniających warunki udziału w postępowaniu (kwalifikacja podmiotów), a który prowadzony jest w oparciu o ogłoszenie o zamówieniu;
 - drugi, w którym zamawiający ocenia oferty wstępne złożone na zaproszenie zamawiającego przez zakwalifikowanych wykonawców;
 - trzeci, w którym zamawiający negocjuje z wykonawcami, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu w zakresie opisu przedmiotu zamówienia oraz warunków umowy, itp.; na podstawie negocjacji zamawiający może zmienić zapisy specyfikacji istotnych warunków zamówienia w zakresie doprecyzowania i uszczegółowienia przedmiotu zamówienia, wprowadzone zmiany nie mogą prowadzić do zmian istotnych;
 - czwarty, który ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty spośród złożonych przez wykonawców, z którymi zamawiający prowadził negocjacje; prowadzony na podstawie zapisów specyfikacji istotnych warunków zamówienia, które mogły ulec doprecyzowaniu po negocjacjach z wykonawcami.
- 4) dialog konkurencyjny - tryb udzielenia zamówienia, w którym po publicznym ogłoszeniu o zamówieniu zamawiający prowadzi z wybranymi przez siebie wykonawcami dialog, a następnie zaprasza ich do składania ofert,

Dialog konkurencyjny jest trybem udzielenia zamówienia, w którym zamawiający po publicznym ogłoszeniu prowadzi dialog z wykonawcami zakwalifikowanymi do dalszego udziału w postępowaniu na podstawie wniosków o dopuszczenie do udziału, a następnie precyzuje wymagania i zaprasza wykonawców do składania ofert.

Możliwość skorzystania z dialogu konkurencyjnego została uwarunkowana łącznym spełnieniem przesłanek określonych w art. 60b ust. 1i, w postaci

nie jest możliwe udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego lub przetargu ograniczonego, ponieważ ze względu na szczególnie złożony charakter zamówienia nie można opisać przedmiotu zamówienia zgodnie z art. 30 i 31 lub obiektywnie określić uwarunkowań prawnych lub finansowych wykonania zamówienia;

cena nie jest jedynym kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty.

Jeżeli wartość zamówienia na roboty budowlane jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 20.000.000 euro, a na dostawy lub usługi - 10.000.000 euro, zamawiający, w terminie 3 dni od wszczęcia postępowania, zawiadamia Prezesa Urzędu o jego wszczęciu, podając uzasadnienie faktyczne i prawne zastosowania trybu udzielenia zamówienia.

Nie jest więc to tryb dopuszczalny do zastosowania w każdej sytuacji

W dialogu konkurencyjnym można wyróżnić trzy etapy:

- pierwszy, który ma na celu wyłonienie wykonawców zdolnych do wykonania zamówienia, tj. spełniających warunki udziału w postępowaniu (kwalifikacja podmiotowa), a który prowadzony jest w oparciu o ogłoszenie o zamówieniu;
 - drugi, w którym zamawiający prowadzi dialog, a więc rodzaj negocjacji, w celu określenia przedmiotu zamówienia oraz uwarunkowań prawnych i finansowych udzielenia zamówienia;
 - trzeci, który ma na celu wybór oferty najkorzystniejszej spośród złożonych ofert przez wykonawców, z którymi zamawiający prowadził dialog. Oferty składane są na podstawie przygotowanej przez zamawiającego specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 5) negocjacje bez ogłoszenia - tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia publicznego z wybranymi przez siebie wykonawcami, a następnie zaprasza ich do składania ofert,

Negocjacje bez ogłoszenia to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający zaprasza wybranych przez siebie wykonawców, w liczbie zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 5, a jeżeli wartość zamówienia dla robót budowlanych jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 20.000.000 euro, a dla dostaw lub usług - 10.000.000 euro, nie mniejszej niż 7, chyba że ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia liczba wykonawców mogących je wykonać jest mniejsza, jednak nie mniejsza niż 2 – do negocjacji obejmujących warunki umowy, a następnie zaprasza do składania ofert tych, z którymi negocjował. Zastosowanie negocjacji bez ogłoszenia ogranicza krąg wykonawców, którzy uczestniczą w postępowaniu, do wybranych przez zamawiającego, co jest ograniczeniem konkurencji. Z drugiej strony, jest to tryb zapewniający pewną konkurencyjność i zakładający porównanie ofert, a możliwy do przeprowadzenia szybko, gdyż ustawa nie przewiduje sztywnych terminów dla poszczególnych etapów postępowania.

W trybie negocjacji bez ogłoszenia można wyróżnić dwa podstawowe etapy:

- pierwszy, w którym zamawiający negocjuje z wybranymi przez siebie wykonawcami warunki umowy w sprawie zamówienia publicznego, warunki techniczne i jakościowe przedmiotu zamówienia, itp.; na podstawie negocjacji zamawiający może zmienić zapisy specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- drugi, który ma na celu wybór oferty najkorzystniejszej spośród złożonych przez wykonawców, z którymi zamawiający prowadził negocjacje; prowadzony w oparciu o zapisy specyfikacji istotnych warunków zamówienia, które mogły ulec zmianie po negocjacjach z wykonawcami.

- 6) zamówienie z wolnej ręki - tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą,

W trybie zamówienia z wolnej ręki do zawarcia umowy nie dochodzi w drodze złożenia i przyjęcia oferty, lecz wówczas gdy strony prowadzące negocjacje dojdą do porozumienia co do wszystkich jej postanowień, które były przedmiotem negocjacji, z uwzględnieniem jednak konieczności zachowania pisemnej formy umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Negocjacje prowadzone z wykonawcą mogą, jednak nie muszą doprowadzić do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W praktyce będzie miało to miejsce wówczas, gdy strony nie porozumieją się co do treści mającej łączyć je umowy. W takiej sytuacji postępowanie prowadzone w trybie zamówienia z wolnej ręki powinno zostać unieważnione przez zamawiającego, analogicznie jak każde inne postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego. Ponieważ zawarcie umowy w trybie zamówienia z wolnej ręki ma miejsce wówczas, gdy strony dojdą do porozumienia co do wszystkich jej postanowień, które były przedmiotem negocjacji, to brak zgody pomiędzy nimi stanowić będzie przeszkodę zawarcia prawnie skutecznej umowy. Z tego powodu podstawą unieważnienia postępowania będzie art. 93 ust. 1 pkt 7 p.z.p.

Konstrukcja trybu zamówienia z wolnej ręki pociąga za sobą szereg konsekwencji proceduralnych związanych z udzieleniem zamówienia publicznego w tym trybie. Wynikają one z faktu, iż w przypadku trybu zamówienia z wolnej ręki nie występuje oferta. Jak przy każdych negocjacjach (w rozumieniu art. 72 § 1 k.c.), także przy zamówieniu z wolnej ręki dochodzenie do treści umowy jest zjawiskiem dynamicznym, a treść przyszłego kontraktu powstaje w toku docierania się stanowisk negocjujących stron. Nawet jeśli w trakcie prowadzonych negocjacji strony będą swoje stanowiska co do treści przyszłej umowy przekazywać sobie na piśmie, to taka propozycja nie będzie stanowiła oferty w rozumieniu ani kodeksu cywilnego, ani prawa zamówień publicznych.

Ze względu na brak instytucji oferty, w trybie zamówienia z wolnej ręki nie będzie znajdowało zastosowania wiele instytucji właściwych dla trybów opartych na przetargowym modelu zawarcia umowy. Chodzi przede wszystkim o wyłączenie części przepisów o ocenie ofert (np. odrzuceniu oferty, ale już nie o wykluczeniu wykonawcy), ale także tych instytucji, które wprost lub pośrednio odwołują się do instytucji oferty lub z ofertą wiążą swoje zastosowanie. Nie znajdzie zastosowania w trybie zamówienia z wolnej ręki instytucja specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Po pierwsze dlatego, iż jako dokument potrzebny do przygotowania oferty jest zbędna w trybie, w którym oferta nie występuje, a po wtóre, iż przepisy konstruujące postępowanie w omawianym trybie (inaczej niż w innych trybach) nie przewidują przekazania specyfikacji istotnych warunków zamówienia wykonawcom.

7) zapytanie o cenę - tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie wykonawców i zaprasza ich do składania ofert,

Zapytanie o cenę jest prostym trybem udzielenia zamówienia, polegającym na porównywaniu ofert złożonych przez wykonawców zaproszonych do udziału w postępowaniu przez zamawiającego jedynie na podstawie kryterium ceny. Zastosowanie tego trybu wiąże się z ograniczeniem kręgu wykonawców, którzy uczestniczą w postępowaniu, do wybranych przez zamawiającego, co jest ograniczeniem konkurencji. Ustawodawca dopuścił takie ograniczenie jedynie dla postępowań prowadzonych w procedurze właściwej dla wartości nieprzekraczającej kwot określonych w rozporządzeniu wydanym na podstawie delegacji zawartej w art. 11 ust. 8 ustawy, a więc równowartości 137.000 lub 211.000 euro w zależności od statusu zamawiającego, gdzie przedmiotem zamówienia są dostawy i usługi powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych.

Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania o cenę, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy lub usługi będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, nie mniej niż 5.

Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przesyła specyfikację istotnych warunków zamówienia. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.

8) licytacja elektroniczna - tryb udzielenia zamówienia, w którym za pomocą formularza umieszczonego na stronie internetowej, umożliwiającego wprowadzenie niezbędnych danych w trybie bezpośredniego połączenia z tą stroną, wykonawcy składają kolejne korzystniejsze oferty (postąpienia), podlegające automatycznej klasyfikacji,

Możliwość zastosowania licytacji jest ograniczona do zamówień, których wartość jest niższa od kwot ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 p.z.p. Oznacza to, że przez zamawiających spoza podsektora samorządowego (zdefiniowanego w ustawie z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych) licytacja może być stosowana do wartości zamówień poniżej 137 tysięcy euro. Dla pozostałych zamawiających - dla zamówień o wartościach mniejszych niż 211 tysięcy euro. Należy przy tym zwrócić uwagę, że zamówienia o wartości równej wartości progowej nie mogą być udzielone w trybie licytacji (odmiennie niż dotychczas, gdy zamówienia o wartości równej 60 tysięcy euro mogły być udzielane w trybie, który opisuje niniejszy oddział).

Licytacja jest trybem całkowicie odmiennym od pozostałych. Podstawową różnicą jest możliwość składania w trakcie licytacji więcej niż jednej oferty przez każdego wykonawcę. Każde postąpienie jest bowiem odrębną ofertą. Ponadto zastosowanie trybu licytacji elektronicznej wymaga użycia narzędzi informatycznych, podczas gdy w pozostałych przewidzianych ustawą trybach podstawową formą komunikowania się zamawiającego z wykonawcami jest forma pisemna. W związku z obligatoryjnym stosowaniem w licytacji komunikacji przy pomocy narzędzi zamieszczonych na stronie internetowej, tryb ten od innych trybów udzielania zamówień odróżnia składanie ofert za pośrednictwem sieci telekomunikacyjnej (na odległość). Wykonawca nadaje (składa), a zamawiający w czasie rzeczywistym odbiera informacje stanowiące ofertę. Dla uznania, iż oferta została złożona w sposób prawidłowy, niezbędne jest przy tym posłużenie się formularzem, zamieszczonym na stronie internetowej przez zamawiającego. Umożliwia to zamawiającemu uzyskanie porównywalnej informacji, a przepis dotyczący obowiązku użycia formularza stanowi odpowiednik art. 36 ust. 1 pkt 10 p.z.p., odnoszącego się do sposobu przygotowania ofert. Dla zachowania zasady równego traktowania wykonawców oraz ujednolicenia reguł przeprowadzania licytacji z regułami właściwymi dla innych trybów, niemożliwa jest jakakolwiek ingerencja zamawiającego w zakres danych (oferty) przekazywanych przez wykonawcę. Wskazuje na to w szczególności obowiązek korzystania wyłącznie z urzędzeń, które samoczynnie (bez udziału zamawiającego) szeregują przekazywane przez wykonawców oferty wg wysokości ceny - jedyne dopuszczalne kryterium wyboru ofert w trybie licytacji elektronicznej.

Ustawodawca przesądził, iż przedmiotem zamówienia udzielanego w trybie licytacji elektronicznej mogą być nie tylko wyłącznie dostawy, czyli nabycie rzeczy, praw lub innych dóbr ale również usługi, zdefiniowane jako zamówienia inne niż takie, których przedmiotem są dostawy i roboty budowlane. Oznacza to, że jedynie nabywanie robót budowlanych z zastosowaniem licytacji elektronicznej jest z założenia niemożliwe. Nabycie przedmiotu zamówienia może nastąpić w przypadku licytacji, podobnie jak w innych trybach udzielania zamówień, zarówno na podstawie umowy sprzedaży, jak i poprzez zawarcie każdej innej umowy wiążącej się z prawem do odpłatnego korzystania z przedmiotu zamówienia lub będącej przedmiotem odpłatnego świadczenia. Zgodnie z definicją dostawy, może to być w szczególności umowa najmu, dzierżawy, dostawy oraz leasingu, ale zarówno w przypadku dostaw, jak i usług może to być każda, np. nienazwana umowa.

Przedmiotem licytacji mogą być wyłącznie dostawy lub usługi powszechnie dostępne, tzn. zgodnie z definicją tego pojęcia zawartą w większości słowników języka polskiego mające charakter seryjny, masowy, popularny i z tych przyczyn łatwe do osiągnięcia. Muszą mieć one ponadto ustalone standardy jakościowe, tzn. stosunkowo trwałe, rzadko podlegające zmianie oraz dokładnie określone albo znormalizowane cechy w zakresie jakości. Oznacza to, że przedmiotem licytacji w praktyce nie może być nabycie praw, gdyż te nie mają ustalonych standardów jakościowych. Trudno również je uznać za powszechnie dostępne.

W trybie licytacji elektronicznej nie jest możliwe udzielenie zamówienia, którego przedmiot byłby inny niż dostawy lub usługi. Należy przy tym przyjąć, że zgodnie z ogólną zasadą wyrażoną w art. 6 ust. 1 i 2, w przypadku udzielania zamówień o charakterze wielorodzajowym (mieszanym) możliwe byłoby zastosowanie przepisów o dostawach lub usługach robót budowlanych, stanowiących mniej niż 50% wartości. W przypadku stosowania wspomnianego przepisu do zamówień udzielanych w trybie licytacji, należy jednak rozważyć, czy nie stanowiłoby to naruszenia przepisu wskazującego, iż dostawy lub usługi będące przedmiotem licytacji muszą mieć charakter świadczeń powszechnie dostępnych o ustalonych jakościowych standardach. Takiego wymogu (uznania za dostawę lub usługę o określonym charakterze) nie spełnią zamówienia mieszane, gdyż co do zasady wiążą się one ze sobą wzajemnie w sposób wynikający z okoliczności wykonywania konkretnego zamówienia. Trudno więc mówić tu o trwałym standardzie.

Wybór najkorzystniejszej oferty

Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej albo, za zgodą zamawiającego, w postaci elektronicznej, opatrzoną bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty wariantowej, jeżeli cena nie jest jedynym kryterium wyboru. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny. W takim przypadku wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną lub więcej części zamówienia, chyba że zamawiający określi maksymalną liczbę części zamówienia, na które oferty częściowe może złożyć jeden wykonawca.

Umowy

Do umów w sprawach zamówień publicznych stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.

Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.

Umowy są jawne i podlegają udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalna jest zmiana sposobu spełnienia świadczenia przed zawarciem umowy na skutek okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili wyboru najkorzystniejszej oferty lub zmiany te są korzystne dla zamawiającego, a wykonawca wyrazi na nią zgodę. Zmiany sposobu spełnienia świadczenia nie mogą dotyczyć zobowiązań wykonawcy zawartych w ofercie, które były oceniane w toku postępowania. Umowa jest nieważna w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Umowę zawiera się na czas oznaczony. Zamawiający może zawrzeć umowę, której przedmiotem są świadczenia okresowe lub ciągłe, na okres dłuższy niż 4 lata, jeżeli wykonanie zamówienia w dłuższym okresie spowoduje oszczędności kosztów realizacji zamówienia w stosunku do okresu czteroletniego lub jest to uzasadnione zdolnościami płatniczymi zamawiającego lub zakresem planowanych nakładów oraz okresem niezbędnym do ich spłaty. Jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, zamawiający, w terminie 3 dni od wszczęcia postępowania, zawiadamia Prezesa Urzędu o zamiarze zawarcia umowy na okres dłuższy niż 4 lata, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Zakazane jest dokonywanie zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub zmiany te są korzystne dla zamawiającego. Dokonane zmiany umowy, poza wymienionymi, są nieważne.

W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

Zamawiający może żądać od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Jeżeli wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości. Zamawiający żąda od wykonawcy wniesienia zabezpieczenia, jeżeli:

- 1) wartość zamówienia na roboty budowlane jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8;
- 2) wartość zamówienia na dostawy lub usługi jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 10.000.000 euro, z wyjątkiem umów kredytu i pożyczki;
- 3) umowa ma zostać zawarta na okres dłuższy niż 4 lata, z pewnymi wyjątkami.

W wyjątkowych sytuacjach, w szczególności gdy żądanie wniesienia zabezpieczenia mogłoby uniemożliwić udzielenie zamówienia lub spowodować znaczny wzrost cen ofert, zamawiający może odstąpić od żądania wniesienia zabezpieczenia.

Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu;
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem 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 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

Za zgodą zamawiającego zabezpieczenie może być wnoszone również:

- 1) w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
- 2) przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
- 3) przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.

Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.

Jeżeli zabezpieczenie 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.

W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka określonych w ustawie form. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości. 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. Zabezpieczenie ustala się w wysoko-

ści od 2% do 10% ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy.

Jeżeli okres realizacji zamówienia jest dłuższy niż rok, zabezpieczenie, za zgodą zamawiającego, może być tworzone przez potrącenia z należności za częściowo wykonane dostawy, usługi lub roboty budowlane. W takiej sytuacji, w dniu zawarcia umowy wykonawca jest obowiązany wnieść co najmniej 30% kwoty zabezpieczenia. Zamawiający wpłaca kwoty potrącane na rachunek bankowy w tym samym dniu, w którym dokonuje zapłaty faktury. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należycie wykonane.

VIII. Złożenie wniosku z własnej inicjatywy

Spółdzielni socjalnych dotyczyć może także instytucja przewidziana w art. 12 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tj. możliwość złożenia z własnej inicjatywy oferty realizacji zadań publicznych, także tych, które są realizowane dotychczas w inny sposób, w tym przez organy administracji publicznej.

W takim przypadku organ administracji publicznej w terminie nieprzekraczającym 2 miesięcy:

- 1) rozpatruje celowość realizacji określonego zadania publicznego przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, biorąc pod uwagę stopień, w jakim oferta odpowiada priorytetom zadań publicznych, daje gwarancję realizacji zadań zgodnie ze standardami właściwymi dla danego zadania, środki dostępne na realizację określonych zadań, rodzaje określonych zadań i korzyści wynikające z realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową oraz podmioty wymienione, oraz
- 2) informuje o podjętej decyzji, a w przypadku stwierdzenia celowości realizacji określonego zadania publicznego informuje składającego ofertę o trybie zlecenia zadania publicznego.

Przewidziana w tym przepisie procedura jest zatem uzupełnieniem rozwiązania przyjętego w art. 11 ustawy. jednak z ofertą nie mogą wystąpić jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane. W razie złożenia oferty przez uprawnione podmioty organ administracji publicznej w nieprzekraczalnym terminie 2 miesięcy jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie administracyjne zmierzające do oceny celowości realizacji zadania publicznego określonego w złożonej ofercie. Następnie organ ten musi poinformować o podjętym rozstrzygnięciu organizację pozarządową lub podmiot. W wypadku uznania celowości realizacji wskazanego w ofercie zadania publicznego organ rozpoczyna procedurę przewidzianą w art. 11 ust. 2-4 ustawy, czyli w szczególności przeprowadza otwarty konkurs ofert.

W razie niewydania rozstrzygnięcia w terminie 2 miesięcy, względnie w wypadku uznania w tym rozstrzygnięciu, że nie jest celowa realizacja zadania publicznego zgłoszonego w ofercie, organizacja pozarządowa lub zrównany z nią podmiot może złożyć skargę w sposób przewidziany w art. 221 i n. k.p.a. Chociaż ustawodawca w art. 12 ust. 2 pkt 2 posługuje się

terminem "decyzja", to jednak nie chodzi tu o decyzję w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego. Za przyjęciem tego stanowiska przemawia fakt, że o podjętym rozstrzygnięciu organ informuje jedynie zainteresowanych, nie doręczając im formalnie odpisu rozstrzygnięcia, nie podając podstawy prawnej i uzasadnienia oraz nie pouczając o przysługującym środku odwoławczym. Tymczasem powyższe elementy, jak wynika z art. 107 k.p.a., są jej elementami koniecznymi (art. 107 stanowi, że decyzja powinna zawierać: oznaczenie organu administracji publicznej, datę wydania, oznaczenie strony lub stron, powołanie podstawy prawnej, rozstrzygnięcie, uzasadnienie faktyczne i prawne, pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie, podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania decyzji; decyzja, w stosunku do której może być wniesione powództwo do sądu powszechnego lub skarga do sądu administracyjnego, powinna zawierać ponadto pouczenie o dopuszczalności wniesienia powództwa lub skargi).

Opracowała

mgr Anna Pałęcka-Błaszczyk