

## Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej 130.000,00 zł

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin stosuje się do udzielania publicznych o wartości nie przekraczającej 130.000,00 zł oraz zamówień na Usługi społeczne o których mowa w art. 359 pkt. 1) ustawy Pzp
2. Użyte w tekście terminy oznaczają:
  - 1) **Ustawa Pzp** - ustawę z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.);
  - 2) **Regulamin** - niniejszy Regulamin;
  - 3) **Wartość Zamówienia** – całkowitą wartość szacunkową Zamówienia, ustaloną z zachowaniem należytej staranności, na podstawie przepisów art. 28-36 ustawy Pzp;
  - 4) **Zamówienia** – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług;
  - 5) **Zamówienia na usługi społeczne** - zamówienie na usługi społeczne i inne szczególne usługi określone w Załączniku nr 4 do Regulaminu;
  - 6) **Postępowanie** – postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone na zasadach Rozeznania rynku;
  - 7) **Zamawiający** – Miejska Stacja Pogotowia Ratunkowego w Gdyni SP ZOZ;
  - 8) **Rozeznanie rynku** – postępowanie mające na celu wybór Wykonawcy i udzielenie Zamówienia w sposób zapewniający zachowanie zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców, realizowane zgodnie z niniejszym Regulaminem, odpowiednimi wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków, a także z odpowiednimi zasadami rozliczania dotacji;
  - 9) **Platforma zakupowa** – system elektroniczny Zamawiającego, do obsługi procesu prowadzenia postępowania, w tym składania ofert;
  - 10) **Wykonawca** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę pro-duktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
  - 11) **Kierownik Zamawiającego** – Dyrektor Zamawiającego;
3. Zamówienia powinny być udzielane zgodnie z zasadami racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zgodnie z zasadą wydatkowania środków publicznych w sposób celowy i oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metody i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
4. Kierownik Zamawiającego na prośbę Wnioskującego lub z własnej inicjatywy może podjąć decyzję o nie stosowaniu niniejszego Regulaminu we wskazanym zakresie - w całości bądź w części – dla określonego zamówienia. Decyzja taka nie wymaga uzasadnienia.
5. W razie wątpliwości co do zakresu stosowania niniejszego Regulaminu, użytych pojęć lub procedury, wiążącą decyzję podejmuje Kierownik Zamawiającego.

### § 2

#### Rozeznanie rynku

1. W celu realizacji Zamówienia, Kierownik Zamawiającego wyznacza osobę do przeprowadzenia Postępowania, która odpowiedzialna będzie za prawidłowe, dokonane z należyłą starannością, prowadzenie Postępowania.
2. Dla zamówień o wartości wskazanej w § 1 ust. 1 powyżej przeprowadza się rozeznanie rynku poprzez wysłanie za pośrednictwem poczty elektronicznej lub platformy zakupowej zapytania o ofertę do co najmniej 3 Wykonawców lub zamieszczenie zapytania o ofertę na stronie internetowej Zamawiającego lub platformie zakupowej.
3. Wybór oferty najkorzystniejszej polega na ocenie i porównaniu złożonych ofert pod względem kryteriów określonych w zapytaniu o ofertę.

4. Jeżeli w danym przypadku nie jest możliwe dokonanie rozeznania rynku, należy wykazać we wniosku, o którym mowa w ust. 10 poniżej, okoliczność uzasadniającą konieczność udzielenia danego zamówienia bez rozeznania rynku. W takich wypadkach, nie przygotowuje się zapytania o ofertę, o którym mowa w ust. 4 poniżej.
5. Zapytanie o ofertę zawiera co najmniej:
  - 1) opis przedmiotu zamówienia,
  - 2) termin i sposób składania ofert,
  - 3) kryterium oceny ofert wraz z podaniem ich znaczenia.
6. Odstąpienie od zastosowania procedury rozeznania rynku może nastąpić wyłącznie, w następujących przypadkach:
  - 1) dostawa, usługa lub robota budowlana może być wykonana tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze;
  - 2) w sytuacjach niezależnych od Zamawiającego, których przy zachowaniu należytej staranności, nie mógł on przewidzieć, a wymagane jest natychmiastowe udzielenie zamówienia i nie można zachować terminów koniecznych dla przeprowadzenia postępowania zgodnie z niniejszym Regulaminem;
  - 3) w sytuacjach związanych z usuwaniem wad w trybie wykonawstwa zastępczego w trybie gwarancji lub rękojmi;
  - 4) w stosunku do zamówień, których przedmiotem są:
    - a) usługi edukacyjne i szkoleniowe w zakresie indywidualnych form podnoszenia kwalifikacji pracowników;
    - b) usługi pocztowe i kurierskie;
    - c) usługi prawne, w tym zastępstwa procesowego oraz w zakresie przygotowania postępowań sądowych oraz gdy zachodzi wysokie prawdopodobieństwo, że sprawa, której dotyczy doradztwo, stanie się przedmiotem takich postępowań;
    - d) zakup czasu antenowego lub audycji od dostawców audiowizualnych lub radiowych usług medialnych;
    - e) nabycie własności lub innych praw do istniejących budynków lub nieruchomości.
  - 5) Wartość Zamówienia nie przekracza kwoty 25.000,00 złotych bez podatku od towarów i usług;
  - 6) Zamówienie będzie uzależnione od szczególnych przymiotów osobistych Wykonawcy, np. specjalistycznej wiedzy lub doświadczenia, dorobku naukowego, wyłącznych uprawnień;
  - 7) w zapytaniu o ofertę nie wpłynęła żadna oferta, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione.
7. Rozeznania rynku można nie stosować w odniesieniu do specjalistycznych usług eksperckich potrzebnych do zapewnienia właściwego funkcjonowania Zamawiającego lub w związku z usuwaniem wad i usterek. Decyzję podejmuje Kierownik Zamawiającego.
8. Dopuszcza się negocjowanie ceny oferty z Wykonawcami, którzy złożyli oferty.
9. Rozeznanie rynku Zamawiający może unieważnić na każdym etapie, bez podania przyczyny.
10. Przebieg procedury, odzwierciedla się w wniosku stanowiącym **Załącznik nr 1 do Regulaminu**.

### § 3

#### **Zapytanie o ofertę dla zamówień współfinansowanych ze środków zewnętrznych**

1. Dla zamówień o wartości wskazanej w § 1 ust. 1 powyżej współfinansowanych ze środków zewnętrznych, przeprowadza się Rozeznanie rynku w formie zapytania o ofertę, zapraszając do składania ofert co najmniej trzech Wykonawców - w przypadku mniejszej ilości potencjalnych Wykonawców wymagane jest zamieszczenie zapytania o ofertę na stronie internetowej Zamawiającego. Dodatkowo zapytanie o ofertę zamieszczane jest na stronie internetowej Zamawiającego i w bazie konkurencyjności jeżeli wytyczne dla danego programu operacyjnego zakładają taki obowiązek. Takie Postępowanie ma na celu zapewnienie konkurencji oraz wybór najkorzystniejszej oferty. Formularz zapytania o ofertę należy przekazać w jednej z form: listownie, faksem lub e-mailem.
3. Zapytanie o ofertę powinno zawierać co najmniej:
  - 1) Oznaczenie Zamawiającego,
  - 2) Tryb udzielenia Zamówienia,
  - 3) Opis przedmiotu Zamówienia,
  - 4) Termin realizacji Zamówienia,
  - 5) Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,

- 6) Kryteria oceny oferty, informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty oraz opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,
  - 7) Informacje na temat zakresu wykluczenia, o którym mowa w § 4 poniżej,
  - 8) Określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,
  - 9) Termin składania ofert, który powinien umożliwiać przygotowania i złożenie oferty, oraz miejsce składania ofert,
  - 10) Informację o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą, oraz przekazywaniu oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami,
  - 11) Opis sposobu przygotowania oferty oraz formy jej składania, a także – o ile okaże się to niezbędnym – wykaz dokumentów jakie mają zostać załączone do oferty,
4. Wybór oferty najkorzystniejszej polega na porównaniu złożonych ofert pod względem kryteriów określonych w zapytaniu o ofertę.
  5. Informację o wyniku Postępowania umieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego i odpowiednio bazie konkurencyjności oraz wysyła się do każdego Wykonawcy, który złożył ofertę. Informacja o wyniku Postępowania zawierać powinna co najmniej nazwę wybranego Wykonawcy. Na wniosek Wykonawcy, który złożył ofertę, istnieje obowiązek udostępnienia dla Wykonawcy protokołu Postępowania, przy czym nie dotyczy to załączników, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 8) poniżej.
  6. Po przeprowadzeniu Postępowania następuje podpisanie umowy z Wykonawcą wybranym zgodnie z niniejszym Regulaminem. W przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
  7. W przypadku, gdy pomimo właściwego upublicznienia zapytania ofertowego nie wpłynęła żadna oferta – dopuszcza się zawarcie umowy z Wykonawcą wybranym bez zachowania procedury, Rozeznania rynku, przy czym zawarcie umowy z podmiotem powiązanim, o którym mowa w § 4 poniżej, jest dopuszczalne wyłącznie za zgodą Instytucji Pośredniczącej oraz jeżeli podmiot powiązany spełnia warunki.
  8. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy, o której mowa w ust. 6 powyżej, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że w zapytaniu ofertowym została przewidziana możliwość dokonania takiej zmiany oraz zostały określone warunki takiej zmiany.
  9. Istnieje możliwość udzielenia Wykonawcy wyłonionemu w procedurze Rozeznania rynku zamówień publicznych uzupełniających, w wysokości nieprzekraczającej 50% Wartości Zamówienia określonej w umowie zawartej z Wykonawcą, o ile te Zamówienia są zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego oraz możliwość udzielenia takiego Zamówienia została przewidziana w zapytaniu ofertowym oraz w umowie z Wykonawcą. W takim przypadku nie jest konieczne ponowne stosowanie procedury Rozeznania rynku.
  10. Istnieje możliwość udzielenia dotychczasowemu Wykonawcy usług lub robót budowlanych Zamówień dodatkowych, nieobjętych Zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających 50% wartości realizowanego Zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli:
    - 1) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie Zamówienia dodatkowego od Zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów lub
    - 2) wykonanie Zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania Zamówienia dodatkowego.W takim przypadku nie jest konieczne ponowne stosowanie zasady konkurencyjności.
  11. Przebieg procedury, odzwierciedla się w wniosku stanowiącym **Załącznik nr 1 do Regulaminu**.

#### § 4 Wymagania

Postanowienia niniejszego paragrafu mają zastosowanie do zamówień współfinansowanych ze środków UE lub z innych środków zewnętrznych, jeżeli beneficjent jest zobowiązany przez instytucje współfinansujące do stosowania poniższych zasad.

W celu uniknięcia konfliktu interesów Zamówienia nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z

przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- 2) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

## § 5

### Umowy

1. Udzielenie Zamówienia dokonuje się poprzez zawarcie pisemnej umowy z Wykonawcą wybranym w sposób określony w § 2 i 3 powyżej.
2. Umowę sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jednym dla Wykonawcy i jeden dla Zamawiającego.
3. Umowa ze strony Zamawiającego zostaje podpisana przez Kierownika Zamawiającego lub upoważnioną przez niego osobę.
4. Zawarcie pisemnej umowy nie jest konieczne w przypadku drobnych zamówień o wartości nie przekraczającej 10.000,00 PLN netto.
5. Odstąpienie, o którym mowa w ust. 4 powyżej, nie dotyczy zamówień finansowanych ze źródeł zewnętrznych, z których wynika obowiązek zawarcia umowy na zasadach tam określonych.

## § 6

### Dokumentacja postępowania

1. Dla udokumentowania zawarcia umowy z Wykonawcą i sporządzenia protokołu Postępowania, konieczna jest forma pisemna.
2. Protokół Postępowania, zawiera co najmniej:
  - 1) informację o sposobie upublicznienia zapytania o cenę
  - 2) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do Zamawiającego,
  - 3) informację o spełnieniu warunku, o którym mowa w § 4 powyżej, przez Wykonawców,
  - 4) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
  - 5) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym Wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
  - 6) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
  - 7) datę sporządzenia protokołu i podpis Zamawiającego,
  - 8) następujące załączniki:
    - a) potwierdzenie publikacji zapytania na stronie internetowej Zamawiającego, oraz odpowiednio w bazie konkurencyjności,
    - b) złożone oferty,
    - c) oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z Wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez Zamawiającego i osoby wykonujące w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania, a także realizacją lub zmianami umowy zawartej z Wykonawcą (o ile ma zastosowanie).
3. Wzór protokołu stanowi **Załącznik nr 2 do Regulaminu**.

## § 7

### Postanowienia końcowe

1. Zasady wynikające z Regulaminu niczym nie uchybiają przepisom powszechnie obowiązującym.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem wskazanym przez Kierownika Zamawiającego.

DYREKTOR  
Miejskiej Stacji Pogotowia Ratunkowego  
w Gdyni  
*B. Michalik*  
mgr Beata Pająk - Michalik

....., dnia.....

**Dyrektor  
Miejskiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Gdyni SP ZOZ**

**WNIOSEK  
o zatwierdzenie zamówienia do którego nie stosuje się  
ustawy Prawo zamówień publicznych  
o wartości netto nie przekraczającej 130.000,00 zł**

Wnoszę o zatwierdzenie udzielenia Zamówienia na: .....

**Źródło finansowania:** .....

**1. Wartość udzielonego Zamówienia:** ..... zł.

**2. Ocena i porównanie złożonych ofert:**

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Kryterium Cena	Kryterium .....	Uwagi

**3. Negocjacja cen zawartych w złożonych ofertach:** .....

**4. Zamówienie zostanie udzielone na rzecz wykonawcy:**.....

**5. W przypadku odstąpienia od procedury Rozeznania rynku, uzasadnienie powodu odstąpienia:**

.....  
.....  
Podpis

**6. Zatwierdził pod względem merytorycznym (data i podpis) .....**

**7. Wniosek nie powoduje niezgodnego z przepisami ustawy Pzp dzielenia zamówienia.**

.....  
ZP

.....  
Zatwierdzam wydatek  
Główny księgowy

**Zatwierdzam zakup**

.....  
Członek Zarządu

**Protokół nr .....**  
**z przeprowadzenia procedury rozeznania rynku**

1. Określenie przedmiotu Zamówienia:.....
2. Informacje o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego: .....
3. Wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do Zamawiającego: .....
4. Informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców, o ile takie warunki były stawiane: .....
5. Informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym Wykonawcom za spełnienie danego kryterium: .....
6. Wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru: .....

.....  
Podpis osoby sporządzającej protokół

.....  
Podpis Zamawiającego

## OŚWIADCZENIE

### Oświadczenie: <sup>1)</sup>

- kierownika zamawiającego
- osoby wykonujące w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania członka komisji przetargowej
- osoby wykonujące w imieniu Zamawiającego czynności związane ze zmianami umowy zawartej z Wykonawcą
- innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia

Imię (imiona) .....

Nazwisko .....

**Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że brak jest pomiędzy mną, a Wykonawcami, którzy złożyli oferty powiązań w tym powiązań kapitałowych.**

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- 2) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

....., dnia ..... r.

.....  
(podpis)

---

<sup>1)</sup> Zaznaczyć właściwe.

Załącznik nr 4 do Regulaminu

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 festiwalii], 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 ( <sup>1</sup> )
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



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