

**ZAPROSZENIE  
DO SKŁADANIA OFERT**

Zamawiający:

**Zarząd Dróg Powiatowych w Czarnkowie**  
*reprezentowany przez*  
**p. Grzegorza Kaźmierczaka – Dyrektora ZDP w Czarnkowie**  
64-700 Czarnków  
ul. Gdańska 56  
województwo wielkopolskie  
powiat czarnkowsko-trzcianecki  
tel.: 67 255 28 23, fax: 67 255 29 31  
e-mail: [sekretariat@zdpczarnkow.pl](mailto:sekretariat@zdpczarnkow.pl)

**1. Przedmiot zamówienia:**

**Kompleksowa obsługa prawna w zakresie zamówień publicznych – przygotowanie i przeprowadzanie w imieniu i na rzecz Zamawiającego postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.**

**2. Termin realizacji zamówienia: od daty zawarcia umowy do 31.12.2022 r.**

**3. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa prawna w zakresie zamówień publicznych (rocznie około 25 postępowań) o wartości większej niż 130 000,00 zł. netto), mająca na celu przygotowywanie i przeprowadzanie, w imieniu i na rzecz Zamawiającego, postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonych w trybie podstawowym bez negocjacji, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych oraz w trybie z wolnej ręki dla zamówień, których wartość nie przekracza progów unijnych, polegających w szczególności na:

**Obsługa prawna w ww. trybach określonych ustawą PZP polegać będzie na.:**

- a) udziale w sporządzaniu i opiniowaniu wewnętrznych aktów prawnych Zamawiającego, regulujących proces udzielania zamówień publicznych,
- b) opracowywaniu wzorów Specyfikacji Warunków Zamówienia wraz z załącznikami,
- c) określaniu warunków udziału w postępowaniu, kryteriów oceny ofert oraz możliwości zmian umowy,
- d) pomocy w prawidłowym dokonywaniu opisu przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem szczegółowych wymagań wynikających z przepisów art. 99-103 ustawy Pzp. oraz pomoc w ustaleniu wartości zamówienia,
- e) analizie przedmiotu zamówienia pod kątem wyboru optymalnego trybu udzielenia zamówienia,
- f) przygotowaniu i publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień publicznych oraz na platformie zakupowej Zamawiającego,
- g) udzielaniu odpowiedzi na pytania w toku prowadzonego postępowania, w kwestiach technicznych przy pomocy Zamawiającego,
- h) przygotowaniu uzasadnienia prawnego dla zastosowania trybów niekonkurencyjnych (w szczególności w zakresie spełnienia przesłanek dla możliwości zastosowania zamówienia z wolnej ręki),

- i) dokonywaniu czynności związanych z badaniem i oceną ofert złożonych w postępowaniu, analizie dokumentów składanych przez podmioty ubiegające się o udzielenie zamówienia w ofertach, wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz w wyniku wezwania do ich uzupełnienia (art. 128 lub 274 ustawy Pzp),
- j) opracowaniu pism w toku prowadzonego postępowania, w szczególności wezwań do złożenia wyjaśnień, wezwań do uzupełnienia dokumentów, informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty, odrzuceniu ofert i wykluczeniu wykonawców.
- k) tworzeniu projektów umów oraz ich ewentualnych zmian w ramach prowadzonych procedur zamówień publicznych pod względem ich zgodności z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami prawnymi, sporządzanie aneksów.
- l) przygotowaniu ogłoszenia o wyniku postępowania oraz kompletny protokół z postępowania wymagany przepisami prawa,
- m) przygotowaniu raportu z realizacji zamówienia, przekazanie ogłoszenia o wykonaniu umowy oraz przekazanie ogłoszenia o zmianie umowy,
- n) ocenie i pomocy prawnej w zakresie prowadzenia przez Zamawiającego prawidłowej dokumentacji z postępowania,
- o) rozwiązywaniu problemów prawnych związanych z zawartymi umowami, przygotowywanie korespondencji z tym związane, rozwiązywanie zawartych umów,
- p) udzielaniu odpowiedzi na wnioski o udzielenie informacji publicznej,
- q) prowadzeniu szkoleń wedle potrzeb dla pracowników uczestniczących w procesie udzielania zamówień publicznych w zakresie zmian prawnych w ustawie Prawo zamówień publicznych i powiązanych ustawach i aktach prawnych w terminie uzgodnionym przez obie strony,
- r) systematycznym informowaniu Zamawiającego o zmianach w obowiązujących przepisach prawnych mających zastosowanie dla prowadzonej przez Zamawiającego działalności.
- s) udzielaniu porad telefonicznych lub drogą elektroniczną wedle potrzeb Zamawiającego w godzinach pracy Zamawiającego określonych w umowie,
- t) występowaniu przed sądami powszechnymi oraz Krajową Izbą Odwoławczą,
- u) sporządzaniu pism procesowych dokumentujących stanowisko Zamawiającego w postępowaniu przed Krajową Izbą Odwoławczą, sądami, organami ścigania, urzędami i organami kontrolnymi.
- v) występowaniu przed organami administracji publicznej,
- w) analizie wniesionych odwołań oraz pism co do ich zasadności,
- x) wsparciu Zamawiającego, podczas prowadzonych kontroli przez zewnętrzne organy kontroli oraz podczas wyjaśniania nieprawidłowości, wynikających z przeprowadzonej kontroli,
- y) wykonywaniu innych czynności według potrzeb Zamawiającego związanych z obsługą prawną dotyczących udzielanych zamówień publicznych,

#### **4. Sposób świadczenia usługi:**

- a) Wykonawca będzie wykonywał obsługę w formie konsultacji telefonicznych, spotkań w formie on-line (videokonferencje); wszelkie dokumenty podlegające weryfikacji i zagadnienia do opracowania będą przekazywane za pomocą poczty elektronicznej (e-mail) lub w formie konsultacji telefonicznych. Wszelkie opinie prawne, stanowiska w sprawach lub weryfikowane dokumenty Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu wyłącznie w formie pisemnej, w zależności od potrzeb, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub poczty tradycyjnej,
- b) za ważne i wiążące dla obu Stron uznaje się ustalenia i porady przekazane za pośrednictwem poczty elektronicznej i poczty tradycyjnej,
- c) wykonawca gwarantuje ciągłość obsługi,

- d) Wykonawca na koniec każdego miesiąca kalendarzowego wystawi fakturę,
- e) wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie w formie ryczałtowego wynagrodzenia miesięcznego obejmującego wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia lub wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne za każde jedno przeprowadzone postępowanie,
- f) kierownik DzBUiODiM, w imieniu Zamawiającego potwierdzi pisemnie na koniec każdego miesiąca (okresu rozliczeniowego) prawidłową realizację przedmiotu zamówienia na podstawie złożonego raportu,
- g) należność za świadczoną usługę, realizowana będzie przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego,
- h) jeżeli faktura dostarczona Zamawiającemu zawierać będzie jakiegokolwiek błędy pod względem rachunkowym, opisowym lub w zakresie podanych w niej danych, zostanie niezwłocznie przez Wykonawcę skorygowana. Korekta faktury powinna nastąpić w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia błędów przez Zamawiającego,
- i) wykonawcy przysługuje prawo naliczenia odsetek ustawowych za nieterminową zapłatę należności,
- j) wierzytelności wynikające z umowy nie mogą być przedmiotem cesji bez uprzedniej zgody Zamawiającego i podmiotu tworzącego Zamawiającego, jak również przedmiotem poręczenia przez osoby trzecie w trybie art. 876 kc w związku z art. 518 §1 pkt. 1 kc, bądź jakiegokolwiek innej czynności rozporządzającej tymi wierzytelnościami.

#### **5. Sposób sporządzenia oferty:**

- a) nie dopuszcza się składania ofert częściowych,
- b) nie dopuszcza się składania ofert wariantowych,
- c) każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę,
- d) ofertę można składać w formie pisemnej w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych w Czarnkowie przy ul. Gdańskiej 56, bądź elektronicznie (e-mail) na adres: sekretariat@zdpczarnkow.pl do **28 grudnia 2021 r., do godz. 12:00**,
- e) Ofertę należy złożyć na formularzu oferty stanowiącym Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego,
- f) Wypełniony Formularz oferty można złożyć w następujący sposób:
  - jako skan odręcznie podpisanego dokumentu dodatkowo opatrzonego podpisem elektronicznym;
  - jako skan dokumentu w formacie word opatrzonego podpisem elektronicznym
  - jako dokument word opatrzonego podpisem elektronicznym

#### **6. Termin realizacji usługi**

- a) Przygotowanie (wszczęcie) postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – w terminie do 10 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę kompletnego opisu przedmiotu zamówienia
- b) Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego - w terminie do 45 dni od daty zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień publicznych oraz na platformie zakupowej

## **7. Warunki płatności**

Płatność za wykonane roboty nastąpi w terminie 14 dni na podstawie comiesięcznych raportów z przeprowadzonych postępowań, potwierdzonych przez kierownika DzBUiODiM. Termin 14 dni zapłaty faktury to termin liczony od daty wpływu prawidłowo wystawionej faktury do Zamawiającego. W razie opóźnienia w zapłacie Zamawiający zapłaci Wykonawcy ustawowe odsetki.

## **8. Informacje dotyczące porozumiewania się oferentów z Zamawiającym**

Informacje dotyczące realizacji zamówienia można uzyskać u:

Monika Białasik, tel.: 668 466 174

Paulina Priske tel.: 600 342 257

Zarząd Dróg Powiatowych, ul. Gdańska 56, 64-700 Czarnków

tel.: 67 255 29 31, e-mail: [sekretariat@zdpczarnkow.pl](mailto:sekretariat@zdpczarnkow.pl)

## **9. Z uwagi na wartość zamówienia nieprzekraczającą 130 000 zł postępowanie jest prowadzone bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.).**

## **10. Opis warunków udziału w postępowaniu**

W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- a) są uprawnieni do występowania w obrocie prawnym,
- b) posiadają uprawnienia do wykonywania czynności związanych z wykonywaniem zamówienia,
- c) posiadają sytuację finansową i ekonomiczną gwarantującą wykonanie zamówienia,
- d) posiadają polisę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej zawodowej,
- e) posiadają doświadczenie w prowadzeniu postępowań z zakresu zamówień publicznych – minimum 3 firmy, instytucje.

## **11. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie należy dołączyć do formularza ofertowego**

Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

- a) wypełniony formularz Oferty – załącznik nr 1,
- b) podpisaną klauzulę RODO – załącznik nr 2,
- c) Wykaz firm, instytucji dla których oferent prowadzi/prowadził postępowania.

## **12. Cenę należy podać w PLN. za jedno postępowanie, za powtórzenie postępowania oraz wynagrodzenie ryczałtowe. Zamawiający po dokonaniu analizy wybierze, która forma rozliczeń będzie najkorzystniejsza.**

## **13. Oferty będą oceniane wg następujących kryteriów:**

cena wykonania zamówienia – 100 %

## **14. Unieważnienie postępowania**

Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli zajdzie którakolwiek z następujących okoliczności:

- a) w postępowaniu nie wpłynęła żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu,

b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, która została przeznaczona na sfinansowanie zamówienia.

**15. Zawiadomienie o wyborze oferty najkorzystniejszej**

Wybrany oferent zostanie powiadomiony o wyborze oferty oraz o terminie i miejscu zawarcia umowy.

**16. Załączniki:**

- a) formularz Oferty,
- b) klauzula RODO

Sporządziła:

Paulina Priske

Zatwierdził:

**Dyrektor  
/-/ mgr inż.  
Grzegorz Kaźmierczak**