

ZAPYTANIE OFERTOWE

Gmina Smołdzino zaprasza do złożenia ofert w trybie zapytania ofertowego o wartości poniżej kwoty określonej w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 poz. 1605) do którego nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, na wykonanie następującego zadania: **Kompleksowa obsługa prawna w zakresie zamówień publicznych – przygotowanie i przeprowadzanie w imieniu i na rzecz Zamawiającego postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w roku 2024r.**



Z up. Wójta
mgr Janusz Dzierżba
SEKRETARZ GMINY

I. Zamawiający:

Gmina Smołdzino z siedzibą w Urząd Gminy ul. Kościuszki 3 76-214 Smołdzino

Tel. 59 811 72 15

REGON 770979861

NIP 839-20-45-762

e-mail: sekretariat@smoldzino.com.pl

godziny pracy: poniedziałek – piątek 7.30-15.30

Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy adresować:

Urząd Gminy Smołdzino, ul. Kościuszki 3, 76-214 Smołdzino

II. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie na zadanie: Kompleksowa obsługa prawna w zakresie zamówień publicznych – przygotowanie i przeprowadzanie w imieniu i na rzecz Zamawiającego postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w roku 2024r. prowadzone jest na podstawie art.2 pkt. 1 Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 poz. 1605) do którego nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych

II. Opis przedmiotu i zakres zamówienia:

Kompleksowa obsługa prawna w zakresie zamówień publicznych – przygotowanie i przeprowadzanie w imieniu i na rzecz Zamawiającego postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w roku 2024r.

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa prawna w zakresie zamówień publicznych

(rocznie około 20 postępowań) o wartości większej niż 130 000,00 zł. netto), 2 przetargi

nieograniczone, mająca na celu przygotowywanie i przeprowadzanie, w imieniu i na rzecz

Zamawiającego, postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonych w trybie

podstawowym z możliwością 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) sporządzenie i publikacja planu zamówień publicznych wraz z aktualizacją;

b) sporządzenie rocznego sprawozdania z udzielenia zamówień publicznych;

c) udziale w sporządzaniu i opiniowaniu wewnętrznych aktów prawnych Zamawiającego, regulujących proces udzielania zamówień publicznych,

d) opracowywaniu wzorów Specyfikacji Warunków Zamówienia wraz z załącznikami,

e) określaniu warunków udziału w postępowaniu, kryteriów oceny ofert oraz możliwości zmian

umowy,

- f) 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,
- g) analizie przedmiotu zamówienia pod kątem wyboru optymalnego trybu udzielenia zamówienia,
- h) przygotowaniu i publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień publicznych oraz na platformie eZamówienia Zamawiającego,
- i) udzielaniu odpowiedzi na pytania w toku prowadzonego postępowania, w kwestiach technicznych przy pomocy Zamawiającego,
- j) przygotowaniu uzasadnienia prawnego dla zastosowania trybów niekonkurencyjnych (w szczególności w zakresie spełnienia przesłanek dla możliwości zastosowania zamówienia z wolnej ręki),
- k) 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;
- l) 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;
- m) sprawdzenia i zatwierdzenia projektów umów z podwykonawcami;
- n) przygotowaniu ogłoszenia o wyniku postępowania oraz kompletny protokół z postępowania wymagany przepisami prawa,
- o) przygotowaniu raportu z realizacji zamówienia, przekazanie ogłoszenia o wykonaniu umowy oraz przekazanie ogłoszenia o zmianie umowy,
- p) ocenie i pomocy prawnej w zakresie prowadzenia przez Zamawiającego prawidłowej dokumentacji z postępowania,
- q) rozwiązywaniu problemów prawnych związanych z zawartymi umowami, przygotowywanie korespondencji z tym związane, rozwiązywanie zawartych umów,

- r) udzielaniu odpowiedzi na wnioski o udzielenie informacji publicznej,
- s) 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,
- t) systematycznym informowaniu Zamawiającego o zmianach w obowiązujących przepisach prawnych mających zastosowanie dla prowadzonej przez Zamawiającego działalności;
- u) udzielaniu porad telefonicznych lub drogą elektroniczną wedle potrzeb Zamawiającego w godzinach pracy Zamawiającego określonych w umowie,
- v) występowaniu przed sądami powszechnymi oraz Krajową Izbą Odwoławczą,
- w) sporządzaniu pism procesowych dokumentujących stanowisko Zamawiającego w postępowaniu przed Krajową Izbą Odwoławczą, sądami, organami ścigania, urzędami i organami kontrolnymi;
- x) występowaniu przed organami administracji publicznej,
- y) analizie wniesionych odwołań oraz pism co do ich zasadności,
- z) wsparciu Zamawiającego, podczas prowadzonych kontroli przez zewnętrzne organy kontroli oraz podczas wyjaśniania nieprawidłowości, wynikających z przeprowadzonej kontroli,

2. Dokumentacja w formie papierowej po zakończeniu każdego postępowania będzie przekazywana przez Wykonawcę po zakończonym każdym postępowaniu.

3. 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);
- b) Zamawiający wymaga przyjazd do siedziby Zamawiającego dwa razy w miesiącu;
- c) 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,
- d) za ważne i wiążące dla obu Stron uznaje się ustalenia i porady przekazane za pośrednictwem poczty elektronicznej i poczty tradycyjnej,
- e) wykonawca gwarantuje ciągłość obsługi.

5. Wykonawca na koniec każdego miesiąca kalendarzowego wystawi fakturę.
6. Wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie w formie ryczałtowego wynagrodzenia miesięcznego obejmującego wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

IV. Termin realizacji zamówienia:

Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do 31.12.2024 r.

V. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy złożyć w języku polskim zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 1 do Zaproszenia do składania ofert**.
3. **Wypełniony formularz oferty można złożyć w następujący sposób: osobiście, za pośrednictwem operatora pocztowego lub kuriera do siedziby Zamawiającego na adres tymczasowej siedziby Urzędu Gminy Smołdzino, ul. Mostnika 1, 76-214 Smołdzino do sekretariatu bądź przesłać drogą elektroniczną na adres email: admin@smoldzino.com.pl z dopiskiem w tytule Kompleksowa obsługa prawna w zakresie zamówień publicznych – przygotowanie i przeprowadzanie w imieniu i na rzecz Zamawiającego postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w roku 2024r.**

VI. Opis warunków udziału w postępowaniu:

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

- a) posiadają uprawnienia do wykonywania czynności związanych z wykonywaniem zamówienia- oświadczenie **załącznik nr 2 do oferty**
- b) posiadają doświadczenie w prowadzeniu postępowań w zakresie zamówień publicznych **Wykonawca dołączy do oferty referencje z których wynika, że wykonał bądź wykonuje zamówienia publiczne zgodne z przedmiotem zamówienia min. 3 referencje (firmy, instytucje) bądź wskaże postępowania, które Wykonawca wykonał na rzecz Zamawiających.**

V. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie należy dołączyć do formularza ofertowego:

Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- a) wypełniony formularz ofertowy- załącznik nr 1
- b) oświadczenie załącznik nr 2
- c) wykaz firm, instytucji dla których oferent prowadzi/prowadził postępowania, referencje

VI. Wyjaśnienia treści złożonych ofert, omyłki pisarskie i rachunkowe:

1. Zamawiający, w toku badania i oceny ofert, może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Zamawiający poprawia oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.

VII. Wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu:

Zamawiający wyklucza z udziału w postępowaniu Wykonawców, którzy:

- 1) Nie złożyli wszystkich w niniejszym Zaproszeniu do składania ofert wymaganych dokumentów;
- 2) Nie złożyli oferty w wyznaczonym miejscu i terminie.

VIII. Osoby upoważnione do udzielania informacji ze strony Zamawiającego:

Roman Borowski: adres email admin@smoldzino.com.pl

Zamawiający na wniosek Wykonawcy udzieli wyjaśnień, niezwłocznie, jednak nie później niż na dwa dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści

Zaproszenia do składania ofert wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu do składania ofert.

Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zaproszenia do składania ofert wpłynął po terminie składania wniosku, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.

X. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

1. Przy wyborze zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami: cena -100%.
2. Cena ofertowa brutto podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
3. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, w której zaproponowane zostanie najniższe wynagrodzenie brutto.
4. Oferta najkorzystniejsza to oferta, która uzyska 100 punktów.
5. Obliczanie punktów dokonywane będzie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonych przez Zamawiającego dodatkowych ofert.
7. Wykonawcy składający oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
8. Wykonawca zobowiązany jest obliczyć cenę oferty na podstawie opisu przedmiotu zamówienia oraz wszystkie inne koszty wynikające z realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z umową. Cenę oferowaną należy obliczyć w następujący sposób: cena netto, podatek VAT i cenę brutto. Cenę należy podać zgodnie z załącznikiem.
9. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego, ujęte w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.
10. Cena musi być wyrażona w złotych cyfrowo oraz słownie z dokładnością dwóch miejsc po przecinku.
11. Wykonawca składając ofertę jest zobowiązany poinformować Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego wskazując nazwę towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
12. Cena winna być wyrażona w złotych polskich.
13. Ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegać zmianom.

14. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia i określenia wartości we wszystkich pozycjach formularza cenowego. Oferta z niekompletnym formularzem cenowym nie będzie brana pod uwagę podczas oceny ofert.

15. Nie dopuszcza się składanie ofert częściowych.

16. Ilość punktów dla kryterium „cena” Zamawiający obliczy wg wzoru:

cena oferty najniższej skalkulowanej brutto

liczba punktów oferty = ----- × 100 pkt

cena oferty ocenianej brutto

X. Miejsce i termin składania ofert oraz termin związania ofertą:

1. Ofertę należy dostarczyć: osobiście, za pośrednictwem operatora pocztowego lub kuriera do siedziby Zamawiającego na adres Tymczasowej siedziby Urzędu Gminy Smołdzino, ul. Mostnika 1, 76-214 Smołdzino do sekretariatu bądź przesłać drogą elektroniczną na adres email: admin@smoldzino.com.pl z dopiskiem w tytule Kompleksowa obsługa prawna w zakresie zamówień publicznych – przygotowanie i przeprowadzanie w imieniu i na rzecz Zamawiającego postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w roku 2024r.

2. Za termin złożenia oferty uznaje się datę jej wpływu do siedziby Zamawiającego, a nie datę nadania listu bądź paczki pocztowej lub kurierskiej.

3. Ofertę należy złożyć do dnia **08.01.2024 r. do godz. 9:00**

4. Zamawiający potwierdza na żądanie Wykonawcy otrzymanie ofert.

5. Wykonawca ma możliwość przed upływem terminu składania ofert zmienić bądź wycofać swoją ofertę.

6. Termin związania ofertą w przedmiotowym postępowaniu wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert.

XI. Badanie ofert:

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

2. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

3. Oferta zostanie odrzucona jeśli:

a) jej treść nie odpowiada treści i wymogom formalnym określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym,

b) Wykonawca wezwany przez Zamawiającego nie udzieli wyjaśnień lub udzieli niewystarczających wyjaśnień.

c) Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni od dnia upływu terminu do składania ofert.

XII. Termin otwarcia ofert:

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **08.01.2024 r. godz. 09:30**

2. Zamawiający zamieści niezwłocznie na swojej stronie Biuletynu Informacji Publicznej informację o złożonych ofertach, podając nazwę (firmę) bądź imię i nazwisko osób fizycznych, które złożyły ofertę, cenę ofertową. W terminie 5 dni od terminu upływu ofert Zamawiający przekaże informacje o udzieleniu bądź nie udzieleniu zamówienia.

3. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi Oferentów za pośrednictwem adresów wskazanych w email od oferentów.

XIII. Unieważnienie postępowania:

1. Zamawiający unieważnia postępowanie gdy:

2. Nie została złożona żadna oferta w przedmiotowym postępowaniu.

3. Cena najkorzystniejszej oferty lub cena z najniższą ceną przewyższa kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację ww. zadania, chyba, że będzie mógł tę kwotę zwiększyć do kwoty najkorzystniejszej oferty.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do podjęcia negocjacji w zakresie oferowanej ceny z Wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, w przypadku gdy cena podana przez Wykonawcę przekracza wysokość środków przewidzianych w budżecie Zamawiającego.

5. Postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego.

6. Inne warunki: jeżeli Wykonawca, którego oferta została uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Zaproszeniem do składania ofert stosuje się obowiązujące przepisy Kodeksu cywilnego.

Załączniki:

1. Formularz oferty załącznik nr 1
2. Oświadczenie załącznik nr 2
3. Oświadczenie o wypełnieniu obowiązku informacyjnego załącznik nr 3
4. Wzór umowy załącznik nr 4