

IRO.271.1.4.2022.ESz

ZAPYTANIE OFERTOWE

na

świadczenie obsługi prawnej w zakresie zadań polegających na przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych w trybie ustawy Prawo Zamówień Publicznych

I. Zamawiający:

Gmina Piekoszów
ul. Częstochowska 66a
26-065 Piekoszów

II. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1. Świadczenie obsługi prawnej w zakresie zadań polegających na przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych w trybie ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. 2021 poz. 1129 ze zm.) obejmujące min.:**
 - a. Uczestnictwo w siedzibie Zamawiającego w naradzie poprzedzającej ogłoszenie o zamówieniu w celu omówienia szczegółów postępowania
 - b. Prowadzenie postępowania na platformie elektronicznej,
 - c. Dokonania opisu przedmiotu zamówienia, zgodnie z dokumentacją uzyskaną od Zamawiającego,
 - d. Sporządzenie, zatwierdzenie i publikację specyfikacji warunków zamówienia (SWZ) i zmian do niego w toku prowadzonego postępowania,
 - e. Opracowanie 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,
 - f. Analiza i pomoc w rozwiązywaniu problemów prawnych związanych z zawartymi umowami, przygotowanie korespondencji z tym związanej, rozwiązywanie zawartych umów,
 - g. Opiniowanie lub opracowanie 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.

- h. Udzielanie odpowiedzi i wyjaśnień treści SWZ wykonawcom oraz prowadzenie korespondencji z wykonawcami oraz prowadzenie korespondencji z nimi następuje przy współudziale Zamawiającego.
- i. Udział w otwarciu ofert i pracach komisji przetargowej,
- j. Ocena ofert Wykonawców wraz z weryfikacją kwalifikowanych podpisów elektronicznych,
- k. Wykluczenie wykonawców z postępowań,
- l. Odrzucanie ofert,
- m. Unieważnienie postępowań,
- n. Wybór najkorzystniejszej oferty,
- o. Ogłoszenie wyniku postępowań,
- p. Dokumentowanie postępowania, w tym sporządzanie i zatwierdzanie protokołu z postępowania wraz z załącznikami oraz innych czynności wymaganych przepisami Prawa Zamówień Publicznych a także archiwizacja w wersji elektronicznej dokumentacji przetargowej z platformy elektronicznej,
- q. Reprezentowanie Zamawiającego w postępowaniu odwoławczym przed wykonawcami i Krajową Izbą Odwoławczą oraz Prezesem Izby Odwoławczej, jak również Sądem powszechnym w postępowaniu wywołanym skargą na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej,
- r. Sporządzenie rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach na podstawie informacji i danych uzyskanych od Zamawiającego i jego przekazanie do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych
- s. Sporządzanie, zamieszczanie oraz aktualizacja Planu postępowań o udzielenie zamówień na podstawie informacji i danych uzyskanych od Zamawiającego i jego publikacji w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz przekazanie Zamawiającemu w celu jednoczesnej publikacji na stronie internetowej Zamawiającego
- t. Wykonywanie innych czynności według potrzeb Zamawiającego związanych z obsługą prawną dotyczących udzielanych zamówień publicznych
- u. Wsparcie zamawiającego, podczas prowadzonych kontroli przez zewnętrzne organy kontroli oraz podczas wyjaśniania nieprawidłowości, wynikających z przeprowadzonej kontroli,

2. Wykonawca będzie wykonywał obsługę prawną w formie konsultacji telefonicznych, spotkań w formie on-line (videokonferencje), w razie potrzeby konsultacje będą odbywały się w siedzibie Zamawiającego; 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.

3. Planowana ilość postępowań – 16.

III. Termin wykonania zamówienia:

Od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2022r.

IV. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Ofertę należy sporządzić według wzoru - załącznik nr 1 formularz ofertowy
2. Do oferty należy dołączyć:
 - a. Załącznik nr 2 – oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z udziału w postępowaniu
 - b. Załącznik nr 3 – Wykaz osób biorących udział w postępowaniu oraz oświadczenie o posiadaniu wymaganych prawem uprawnień
 - c. Załącznik nr 4 – Wykaz zrealizowanych usług prawnych w okresie 3 lat (minimum 5) w zakresie prowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych na rzecz jednostek samorządu terytorialnego lub organu administracji publicznej,
 - d. Oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem posiadanego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, minimum na sumę gwarancyjnym wynikającą z rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 11 grudnia 2003 r., w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej adwokatów i radców prawnych (Dz. U. 2003r. Nr 217, poz. 2134, oraz poz. 2135).
 - e. Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert częściowych.
 - f. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystym opakowaniu/zamkniętej kopercie i opisać następująco:

IRO.271.1.4.2022.ESz

Oferta na świadczenie obsługi prawnej w zakresie zadań polegających na przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych w trybie ustawy Prawo Zamówień Publicznych

g. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert za pośrednictwem poczty elektronicznej

V. Miejsce oraz termin składania ofert:

1. Oferta powinna być dostarczona na adres:

Urząd Gminy w Piekoszowie, ul. Częstochowska 66a, 26-065 Piekoszów

2. Termin składania ofert: **do dnia 18.01.2022r. do godz. 15.30.** decyduje data wpływu do Urzędu Gminy

3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VI. Warunki udziału w postępowaniu:

1. O udzieleniu zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy dysponują lub będą dysponować w okresie przewidzianym na realizację zamówienia, co najmniej jedną osobą legitymującą się kwalifikacjami zawodowymi oraz doświadczeniem odpowiednim do objęcia funkcji, jakie zostaną im powierzone tj. osobami posiadającym uprawnienia do wykonywania usług zgodnie z ustawą dnia 6 lipca 1982 r., o radcach prawnych (Dz.U. z 2020 r. poz. 75 ze zm.) i są wpisani na listę radców prawnych okręgowej Izby Radców Prawnych lub zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 1982 r., prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2020 r. poz.1651 ze zm.) są wpisania na listę adwokatów Okręgowej Izby Adwokackiej. W celu potwierdzenia spełnienia niniejszego kryterium Wykonawca wraz z ofertą przedstawi następujące dokumenty:

- a. Załącznik nr 2 – oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z udziału w postępowaniu
- b. Załącznik nr 3 – Wykaz osób biorących udział w postępowaniu oraz oświadczenie o posiadaniu wymaganych prawem uprawnień
- c. Załącznik nr 4 – Wykaz zrealizowanych usług prawnych w okresie 3 lat w zakresie prowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych na rzecz jednostek samorządu terytorialnego lub organu administracji publicznej,
- d. Oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem posiadanego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, minimum na sumę gwarancyjnym wynikającą z rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 11 grudnia 2003 r., w

sprawie obowiązkowego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej adwokatów i radców prawnych (Dz. U. z 2003r. Nr 217, poz. 2134, oraz poz. 2135).

VII. Istotne postanowienia umowy:

1. Wykonawca wynagradzany będzie odrębnie za pierwsze przeprowadzenie danego postępowania oraz odrębnie w przypadku unieważnienia i ponownego ogłoszenia postępowania.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i ogłoszenia zamówienia publicznego w terminie 7 dni od przekazania wszelkich niezbędnych materiałów koniecznych do jego przygotowania.

VIII. Sposób wynagradzania oraz płatność za przedmiot zamówienia:

1. Należność za wykonanie usług płatna będzie przelewem w terminie 30 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT na wskazany przez Wykonawcę rachunek.

IX. Kryterium oceny ofert:

Kryterium wyboru oferty będzie cena ofertowa (100%).

X. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty:

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny na każdym jego etapie.

XI. Dodatkowe informacje:

Dodatkowych informacji udziela p. Elżbieta Szymkiewicz
elzbieta.szymkiewicz@piekoszow.pl pod numerem telefonu (41) 300 - 44-12.

Z up. Wójta
Kierownik
Referatu Inwestycji, Rolnictwa,
Ochrony Środowiska i Mienia Gminnego

mgr inż. Damian Urbanowski

Inspektor
ds. przygotowania i realizacji inwestycji

mgr Elżbieta Szymkiewicz