

BZP.272.2.71.2018

ZAPYTANIE OFERTOWE – ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Powiat Jeleniogórski – Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze zaprasza do złożenia oferty na realizację zadania prowadzonego w trybie zapytania ofertowego do kwoty 30.000 euro pn.:

„Obsługa prawna Wydziału Oświaty i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze”

1. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest świadczenie kompleksowych usług prawnych polegających w szczególności na:
 - a) obsłudze prawnej Wydziału Oświaty i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze;
 - b) doradztwie i konsultacjach oraz sporządzaniu opinii prawnych w zakresie zadań realizowanych przez Wydział Oświaty i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze oraz placówki oświatowe, o których mowa w Załączniku Nr 1 do *Projektu umowy*, dla których Powiat Jeleniogórski jest organem prowadzącym;
 - c) udzielaniu porad oraz wyjaśnień w zakresie interpretacji i stosowania przepisów prawa z zakresu oświaty i zdrowia, postępowania administracyjnego, finansów publicznych, kodeksu cywilnego oraz prawa pracy i ubezpieczeń społecznych – ze szczególnym uwzględnieniem Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy i aktów wykonawczych do tych ustaw;
 - d) udziale w opracowywaniu projektów aktów prawnych z zakresu edukacji publicznej, promocji i ochrony zdrowia, a także ich uzgadnianiu i opiniowaniu;
 - e) udziale w opracowywaniu treści regulaminów, statutów placówek oświatowych, zarządzeń, jak również innych dokumentów związanych z realizacją zadań Wydziału Oświaty i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze (w tym pism, wystąpień i decyzji) oraz ich opiniowaniu;
 - f) udziale w negocjowaniu warunków umów i porozumień zawieranych przez Powiat Jeleniogórski w ramach realizacji zadań związanych z edukacją publiczną oraz promocji i ochrony zdrowia, a także opiniowaniu tych umów i porozumień;
 - g) wsparciu merytorycznym w zakresie przygotowywania i przeprowadzania postępowań administracyjnych;
 - h) reprezentowaniu Powiatu Jeleniogórskiego, w tym placówek oświatowych, dla których Powiat Jeleniogórski jest organem prowadzącym, w postępowaniach sądowych oraz przed innymi organami orzekającymi (zastępstwo procesowe);
 - i) podejmowaniu wszelkich wymaganych prawem czynności, niezbędnych do skutecznej ochrony interesów Powiatu Jeleniogórskiego w sprawach z zakresu edukacji oraz promocji i ochrony zdrowia;
 - j) wykonywaniu innych czynności zleconych przez Zamawiającego, niewymienionych powyżej, a związanych z przedmiotem zamówienia.

2) Informacje dotyczące zasad realizacji zamówienia:

- a) w ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do stałej współpracy, polegającej na stałym kontakcie z przedstawicielami

Zamawiającego (pracownikami Wydziału Oświaty i Zdrowia) za pośrednictwem poczty elektronicznej i telefonu oraz osobistej bytności w siedzibie Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze przy ul. Podchorążych 15 – co najmniej raz w tygodniu przez 5 godzin, a w uzasadnionych przypadkach doraźnie – według potrzeb Zamawiającego – dodatkowo, nie więcej jednak niż 2 razy w tygodniu po maksymalnie 3 godziny dziennie. Zamawiający, na etapie realizacji przedmiotu umowy – z co najmniej 24-godzinnym wyprzedzeniem – ustalać będzie telefonicznie lub e-mailowo dni, w których Wykonawca wykonywać będzie przedmiot umowy w siedzibie Zamawiającego;

- b) szczegółowe zasady realizacji przedmiotu zamówienia oraz warunki rozliczenia zawiera *Projekt umowy* (Załącznik Nr 2 do *Zapytania ofertowego*);
 - c) Wykonawca będzie realizować przedmiot zamówienia osobiście albo poprzez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia, wskazaną na etapie składania ofert, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach poprzez wyznaczonego przez siebie zastępcę – po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym – przy czym ustala się, że wyznaczony zastępca będzie spełniać co najmniej te same warunki, co Wykonawca, w zakresie kompetencji opisanych w ust. 3 *Zapytania ofertowego*. Zamawiający będzie uprawniony do sprawdzenia spełniania tych warunków przez wyznaczonego przez Wykonawcę zastępcę i zgłoszenia sprzeciwu, w przypadku niepotwierdzenia spełniania tych warunków. W przypadku, gdy w stosunku do wyznaczonego zastępcy nie zostanie potwierdzone spełnianie warunków udziału w postępowaniu, określonych dla Wykonawcy (tzn. Wykonawca nie przedstawi Zamawiającemu – na wezwanie i w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego – dokumentów tożsamyh z dokumentami żądanymi od Wykonawcy na etapie składania ofert, o których mowa w ust. 6 pkt 3 lit. a i b *Zapytania ofertowego*), Wykonawca zobowiązany będzie wskazać Zamawiającemu innego zastępcę spełniającego warunki określone dla Wykonawcy albo zrezygnować z powierzenia realizacji przedmiotu zamówienia zastępcy i do osobistego wykonywania zadania. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania lub zaniechania zastępcy, jak za działania i zaniechania własne. Ustala się, że w okresie obowiązywania umowy Wykonawca może maksymalnie trzykrotnie zlecić realizację przedmiotu umowy zastępcy;
 - d) miesięczna cena brutto podana przez Wykonawcę w *Formularzu ofertowym* stanowić będzie wynagrodzenie ryczałtowe, tzn. nie zostanie zwiększona przez pełny okres realizacji umowy.
- 3) W celu oszacowania kosztów oraz czasu niezbędnego na realizację części zamówienia, polegającego na wykonywaniu zastępstwa procesowego oraz doradztwa w zakresie postępowań sądowych i administracyjnych, Zamawiający podaje poniżej ilość i wartości spraw sądowych i administracyjnych, które zostaną powierzone wybranemu Wykonawcy w ramach realizacji przedmiotowego zamówienia:
- a) toczące się aktualnie postępowanie przed Sadem Okręgowym Wydz. Cywilny w Jeleniej Górze w sprawie z powództwa osoby prowadzącej niepubliczny dom wczasów dziecięcych o zapłatę dotacji – wartość przedmiotu sprawy: 195.491,00 zł;
 - b) toczące się aktualnie postępowanie administracyjne oraz potencjalne postępowanie sądowno-administracyjne w sprawie o zwrot nienależnie pobranej i niewłaściwie wykorzystanej dotacji oświatowej – wartość przedmiotu sprawy: 801.056,00 zł;

- c) potencjalne postępowanie administracyjne oraz sądowno-administracyjne w sprawie o zwrot nienależnie pobranej i niewłaściwie wykorzystanej dotacji oświatowej przez niepubliczny dom wczasów dziecięcych – wartość przedmiotu sprawy: 535.813,00 zł.

2. Termin realizacji zamówienia: od dnia 01.02.2019 r. do dnia 31.01.2020 r. (12 miesięcy) – przy czym ewentualne zasady reprezentowania Zamawiającego w postępowaniach sądowych i/lub administracyjnych, wszczętych w okresie obowiązywania umowy – do czasu zakończenia tych spraw prawomocnym wyrokiem sądowym i/lub orzeczeniem, zostaną uregulowane odrębnie między stronami.

3. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie niniejszego zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który posiada lub dysponuje co najmniej jedną osobą posiadającą uprawnienia radcy prawnego lub adwokata, a także co najmniej 5-letnie doświadczenie jako radca prawny lub adwokat, w tym co najmniej roczne doświadczenie w obsłudze prawnej w jednostkach administracji samorządowej w zakresie spraw oświatowych oraz reprezentowaniu tych jednostek w sporach sądowych. Zamawiający dopuszcza łączenie krótszych niż roczne okresów świadczenia w/w usług w różnych jednostkach administracji samorządowej.

UWAGA: W przypadku składania oferty przez kancelarię prowadzoną w formie spółki, Wykonawca zobowiązany jest wskazać w Wykazie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia (Załącznik Nr 3 do Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty) jedną osobę wyznaczoną do świadczenia usługi na rzecz Zamawiającego. Osoba ta musi spełniać warunki udziału w postępowaniu, określone powyżej.

4. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryteriami oceny ofert:

1) Kryterium I – CENA – 70 %

2) Kryterium II – DOŚWIADCZENIE OSOBY WYZNACZONEJ DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA – 30 %

Ad. 1) Punktacja za kryterium – CENA odbywać się będzie według wzoru:

$$(C_{min.} / C_b) \times 100 \times 70 \% = KI$$

gdzie oznacza:

KI – liczbę punktów z Kryterium I CENA,

$C_{min.}$ – najniższą cenę brutto (miesięcznego wynagrodzenia przemnożonego przez 12 miesięcy) z przedstawionych ofert,

C_b – cenę brutto (miesięcznego wynagrodzenia przemnożonego przez 12 miesięcy) oferty badanej.

Maksymalna ilość punktów za kryterium CENA – 70 pkt

Ad. 2) Kryterium II – DOŚWIADCZENIE OSOBY WYZNACZONEJ DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA – 30 %

Punktacja za kryterium – **DOŚWIADCZENIE OSOBY WYZNACZONEJ DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA** odbywać się będzie według zasad:

Wykonawca w Załączniku Nr 3 do Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty wskaże osobę wyznaczoną do realizacji przedmiotu niniejszego zamówienia. Osoba ta musi spełniać warunki udziału w postępowaniu, określone w ust. 3 niniejszego Zapytania ofertowego.

Zamawiający przyzna **po 10 punktów (10%)** za reprezentowanie przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia jednostki/ek samorządu terytorialnego w postępowaniach sądowych w sprawach z zakresu sporów dotyczących dotacji dla podmiotów prowadzących niepubliczne placówki oświatowe.

Maksymalna ilość postępowań sądowych w sprawach z zakresu sporów dotyczących dotacji dla podmiotów prowadzących niepubliczne placówki oświatowe, w których osoba wyznaczona do realizacji zamówienia reprezentowała jednostkę/ki samorządu terytorialnego – za które Zamawiający będzie przyznawał punkty w Kryterium II – wynosi 3 (trzy).

Zamawiający przyzna punkty na podstawie wypełnionego i przedłożonego przez Wykonawcę *Wykazu osób wyznaczonych do realizacji zamówienia* (Załącznik Nr 3 do *Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty*). W w/w wykazie Wykonawca podaje ilość postępowań sądowych w sprawach z zakresu sporów dotyczących dotacji dla podmiotów prowadzących niepubliczne placówki oświatowe, w których osoba wyznaczona do realizacji przedmiotowego zamówienia reprezentowała jednostkę/ki samorządu terytorialnego oraz podaje nazwę/y tej/yh jednostki/ek. Jeśli osoba wyznaczona do realizacji przedmiotowego zamówienia nie posiada doświadczenia podlegającego punktacji, tj. nie reprezentowała jednostki/ek samorządu terytorialnego w postępowaniach sądowych w sprawach z zakresu sporów dotyczących dotacji dla podmiotów prowadzących niepubliczne placówki oświatowe – Wykonawca w tym kryterium oceny ofert nie otrzyma punktów.

Maksymalna ilość punktów za kryterium *DOŚWIADCZENIE OSOBY WYZNACZONEJ DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA* – 30 pkt

W dalszej kolejności ilości punktów uzyskane z oceny **Kryterium I** (Wynik I) i **Kryterium II** (Wynik II) zostaną zsumowane, dając wynik ostateczny (SP):

Wynik I + Wynik II = SP (suma punktów)

Tak otrzymana suma punktów (SP) podlega porównaniu w celu ustalenia oferty najkorzystniejszej, tj. o najwyższej sumie punktów (NSP).

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wymogom *Zapytania ofertowego* i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, tj. uzyska największą łączną liczbę punktów.

Maksymalna liczba punktów z oceny oferty jaką może otrzymać Wykonawca wynosi **100** (sto).

5. Opis sposobu obliczenia ceny ofertowej:

Wykonawca podaje w *Formularzu ofertowym* (Załącznik Nr 1 do *Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty*) miesięczną cenę ryczałtową oraz łączną wartość usługi (przemnożoną cenę miesięczną przez 12 miesięcy świadczenia usług. Ceny podawane są jako wartości: netto, podatku VAT i brutto.

W cenę należy wliczyć wszelkie koszty związane z kompleksowym wykonaniem zamówienia, a także należne opłaty i podatki, w szczególności podatek od towarów i usług VAT.

6. Forma, miejsce i termin złożenia oferty cenowej:

- 1) Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w terminie **do godz. 10:00 w dniu 18.01.2019 r.** w formie pisemnej, tj. za pośrednictwem operatora pocztowego lub osobiście – w zaklejonej kopercie w siedzibie Zamawiającego (budynek Starostwa

Powiatowego w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra, Punkt kancelaryjny, parter, pok. nr 7). Składając ofertę na kopercie należy podać znak sprawy: **BZP.272.2.71.2018** lub umieścić napis: „**Oferta cenowa na zadanie pn.: Obsługa prawna Wydziału Oświaty i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze**”.

- 2) Oferty, które wpłyną po wskazanym powyżej terminie nie będą rozpatrywane przez Zamawiającego.
- 3) Do oferty należy załączyć:
 - a) *Wykaz osób wyznaczonych do realizacji zamówienia (wzór stanowi Załącznik Nr 3 do Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty)*, w którym należy wykazać dysponowanie co najmniej jedną osobą, która będzie realizować przedmiot zamówienia, posiadającą uprawnienia radcy prawnego lub adwokata, a także co najmniej 5-letnie doświadczenie jako radca prawny lub adwokat, w tym co najmniej roczne doświadczenie w obsłudze prawnej w jednostkach administracji samorządowej w zakresie spraw oświatowych oraz reprezentowaniu tych jednostek w sporach sądowych; w wykazie Wykonawca może wpisać własne dane – o ile posiada wymagane uprawnienia oraz doświadczenie i osobiście będzie realizować przedmiot zamówienia.
Do wykazu należy załączyć dowody potwierdzające posiadanie przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia doświadczenia, tj.:
 - 1) oryginalne oświadczenie Wykonawcy, że w/w osoba posiada co najmniej 5-letnie doświadczenie jako radca prawny lub adwokat (wzór stanowi Załącznik Nr 4 do Zapytania ofertowego);
 - 2) oryginał lub kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę dokumentu wystawionego przez jednostkę/ki administracji samorządowej, potwierdzającego co najmniej roczne doświadczenie w obsłudze prawnej w zakresie spraw oświatowych osoby wyznaczonej do realizacji zamówienia. Dodatkowo – w przypadku, gdy osoba wskazana w w/w wykazie, wyznaczona do realizacji przedmiotu zamówienia, posiada doświadczenie podlegające punktacji w ramach jednego z kryteriów oceny ofert – w przedmiotowym wykazie należy podać ilość postępowań sądowych w sprawach z zakresu sporów dotyczących dotacji dla podmiotów prowadzących niepubliczne placówki oświatowe, w których osoba ta reprezentowała jednostkę/ki samorządu terytorialnego, a także nazwę/y tej/yh jednostki/ek oraz załączyć potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kserokopię dokumentu/ów potwierdzającego/yh posiadanie powyższego doświadczenia przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia;
 - b) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię uprawnień radcy prawnego lub adwokata osoby wyznaczonej do realizacji przedmiotu zamówienia;
 - c) *Oświadczenie Wykonawcy dotyczące wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – Załącznik Nr 6 do Zapytania ofertowego;*
 - d) pełnomocnictwo, jeżeli ofertę podpisuje pełnomocnik (w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez udzielającego pełnomocnictwo);
 - e) w przypadku oferty składanej przez Konsorcjum – podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów – pełnomocnictw (upoważnienie) do pełnienia funkcji pełnomocnika Wykonawców.
- 4) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty – również w przypadku unieważnienia postępowania.

- 5) Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Jeśli osoba podpisująca ofertę i dokumenty stosuje wyłącznie parafkę, winna dodatkowo użyć pieczęci imiennej. Pieczęć imienna nie jest wymagana, jeśli złożony podpis jest czytelny, co umożliwi Zamawiającemu jednoznaczne ustalenie tożsamości osoby podpisującej ofertę i jej uprawnienie do wykonywania tego rodzaju czynności.
- 6) Jeżeli osoba/osoby podpisująca/podpisujące ofertę działa/działają na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści wskazywać uprawnienie do zaciągania zobowiązań w imieniu osoby udzielającej pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo musi zostać dołączone do oferty – w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę udzielającą pełnomocnictwo.
- 7) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma informację o tym przed upływem ostatecznego terminu składania ofert. Wykonawca nie może wycofać oferty, ani też zmienić jej treści po upływie oznaczonego terminu składania ofert.
- 8) Wykonawca, podając w *Formularzu ofertowym* zerową stawkę podatku VAT, zobowiązany jest podać podstawę zwolnienia z podatku VAT.
- 9) W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) usługi, której świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując jej wartość bez kwoty podatku.
- 10) Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.

7. Informacja o terminie związania ofertą:

- 1) Wykonawca jest związany ofertą przez okres 20 dni. Termin związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem ostatecznego terminu składania ofert.
- 2) Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą o oznaczony okres.
- 3) Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w pkt 2, będzie skutkować odrzuceniem oferty.

8. Oferta wspólna (konsorcjum) i zasady realizacji zamówienia przez konsorcjum:

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Do oferty wspólnej winno być dołączone – podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów – pełnomocnictwo/upoważnienie do pełnienia funkcji pełnomocnika Wykonawców.
- 2) Zasady ustalone dla Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 3) W razie wyboru oferty Wykonawców wnoszących ją wspólnie, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę Wykonawców.

- 4) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
- 5) Wszelka korespondencja i rozliczenia prowadzone będą przez Zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem/liderem konsorcjum – ze skutkiem dla wszystkich członków (partnerów) konsorcjum.

9. Zasady porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:

- 1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia wnioski, wyjaśnienia, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie (na adres: Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra) lub drogą elektroniczną (na adres e-mail: bjp@powiat.jeleniogorski.pl).
- 2) W przypadku przekazywania wniosków, wyjaśnień, zawiadomień lub informacji drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 3) W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż dokument wysłany przez Zamawiającego na adres e-mail podany przez Wykonawcę, został mu doręczony w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z jego treścią.
- 4) Wydział prowadzący sprawę – Biuro Zamówień Publicznych przy udziale Wydziału Oświaty i Zdrowia.
- 5) Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:
 - Urszula Kasica – dyrektor Biura Zamówień Publicznych, tel.: 75 6473103, e-mail: bjp@powiat.jeleniogorski.pl;
 - Małgorzata Maras – inspektor w Biurze Zamówień Publicznych, tel.: 75 6473102, e-mail: bjp@powiat.jeleniogorski.pl.
- 6) W przypadku składania ofert lub uzupełniania dokumentów i pełnomocnictw w postępowaniu dopuszczalną formą jest wyłącznie forma pisemna, natomiast w przypadku składania przez Wykonawców wniosków, wyjaśnień lub innych informacji, Zamawiający dopuszcza wszystkie formy wskazane w pkt 1 niniejszego ustępu.

10. Informacje dotyczące procedury:

- 1) Postępowanie prowadzone jest w trybie *Zapytania ofertowego* o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro – na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986).
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany treści *Zapytania ofertowego* i/lub załączników do *Zapytania ofertowego* przed upływem terminu składania ofert, w tym w szczególności w: opisie przedmiotu zamówienia, terminie realizacji zamówienia, kryteriach oceny ofert oraz terminie składania ofert. Dokonaną zmianę treści *Zapytania ofertowego* i/lub załączników Zamawiający przekaże Wykonawcom zaproszonym do udziału w postępowaniu, którym przekazane zostało *Zapytanie ofertowe – zaproszenie do złożenia oferty* oraz zamieści w Biuletynie Informacji Publiczne Powiatu Jeleniogórskiego w zakładce dotyczącej niniejszego postępowania.
- 3) Udzielanie wyjaśnień – wyjaśnienia dotyczące treści *Zapytania ofertowego* i/lub załączników udzielane będą na podstawie złożonych przez Wykonawców zapytań. Wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści *Zapytania ofertowego* i/lub załączników. Wnioski składane są pisemnie (na adres: Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra)

albo drogą elektroniczną (e-mail na adres: bpz@powiat.jeleniogorski.pl). Wnioski, aby zostały rozpatrzone przez Zamawiającego, muszą wpłynąć do Zamawiającego maksymalnie do dnia 14.01.2019 r. Po w/w terminie Zamawiający może rozpatrzyć wnioski lub pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.

- 4) Unieważnienie przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić w szczególności:
 - a) jeśli nie złożono żadnej oferty;
 - b) jeśli nie złożono żadnej oferty spełniającej ustalone przez Zamawiającego warunki, tj. oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - c) jeśli cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający będzie mógł zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - d) jeśli – w przypadku określonym w pkt 8 niniejszego ustępu – zostaną złożone oferty dodatkowe z taką samą ceną;
 - e) z innej przyczyny powodującej niemożność rozstrzygnięcia przez Zamawiającego postępowania oraz zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, np. w sytuacji, gdy postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą albo w przypadku cofnięcia decyzji o udzieleniu przedmiotowego zamówienia.
- 5) Odrzucenie oferty może nastąpić w szczególności:
 - a) gdy treść oferty nie odpowiada treści *Zapytania ofertowego*;
 - b) jeśli oferta zawiera błędy w obliczeniu ceny (w tym podana zostanie błędna stawka podatku od towarów i usług);
 - c) gdy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - d) gdy złożenie oferty stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - e) jeśli oferta została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu;
 - f) w sytuacji gdy Wykonawca na wniosek Zamawiającego nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
- 6) Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie wykazał braku podstaw do wykluczenia z postępowania, w szczególności:
 - a) Wykonawcę, który – w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego – nie uzupełnił brakujących albo wadliwych dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw, albo nie złożył wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty oraz oświadczeń, dokumentów i pełnomocnictw;
 - b) Wykonawcę, który celowo przedstawił informacje wprowadzające w błąd Zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 7) Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia. Ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.
- 8) Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawi taki sam bilans ceny i drugiego kryterium oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych, niż zaoferowane w złożonych pierwotnie ofertach.

- 9) Zamawiający poprawia w ofertach oczywiste omyłki pisarskie, rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią *Zapytania ofertowego*, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 10) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 11) Zamawiający zastrzega sobie możliwość badania czy oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- 12) Zamawiający poprawia w ofertach oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z *Zapytaniem ofertowym*, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

11. Informacje dotyczące zawierania umowy:

Umowa zostanie zawarta w terminie ustalonym między stronami (Zamawiającym i Wykonawcą, którego oferta będzie najkorzystniejsza).

Projekt umowy stanowi Załącznik Nr 2 do Zapytania ofertowego.

12. Załączniki:

- 1) *Formularz ofertowy* – Załącznik Nr 1,
- 2) *Projekt umowy* – Załącznik Nr 2,
- 3) *Wykaz osób wyznaczonych do realizacji zamówienia* – Załącznik Nr 3,
- 4) *Oświadczenie Wykonawcy dotyczące posiadanie przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia doświadczenia jako radca prawny lub adwokat* – Załącznik Nr 4,
- 5) *Obowiązek informacyjny dotyczący danych osobowych* – Załącznik Nr 5,
- 6) *Oświadczenie Wykonawcy dotyczące wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO* – Załącznik Nr 6.


STAROSTA
Krzysztof Wiśniewski

Zapytanie ofertowe podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Jeleniogórskiego: <http://powiat.jeleniogorski.sisco.info/?przetargi=1&rok=2019&mc=1>