

BZP.272.2.4.2019

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 oraz placówek oświatowych Powiatu Jeleniogórskiego”

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 oraz placówek oświatowych, o których mowa w Załączniku Nr 1 do *Projektu umowy*, dla których Powiat Jeleniogórski jest organem prowadzącym;
- 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*;
- c) udzielaniu porad oraz wyjaśnień w zakresie interpretacji i stosowania przepisów prawa z zakresu oświaty i zdrowia, prawa administracyjnego, postępowania administracyjnego, finansów publicznych, Kodeksu cywilnego oraz prawa pracy – z uwzględnieniem przepisów Karty Nauczyciela, tzw. procedur oświatowych i niezbędnych elementów prawa podatkowego;
- d) udziale w opracowywaniu projektów aktów prawnych z zakresu edukacji publicznej, promocji i ochrony zdrowia (w tym uzgadnianie ich treści i formy z aktualnie obowiązującymi przepisami oraz ich opiniowanie);
- e) udziale w opracowywaniu treści regulaminów, statutów placówek oświatowych, o których mowa w Załączniku Nr 1 do *Projektu umowy*, zarządzeń, umów, decyzji, wystąpień bezpośrednio związanych z realizacją zadań Wydziału Oświaty i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze oraz ich opiniowaniu;
- f) reprezentowaniu Powiatu Jeleniogórskiego, w tym placówek oświatowych, o których mowa w Załączniku Nr 1 do *Projektu umowy*, w postępowaniach sądowych, sądowno-administracyjnych oraz przed organami administracji publicznej i prokuraturą (w tym tworzenie lub współtworzenie wraz z merytorycznymi pracownikami Wydziału Oświaty i Zdrowia oraz placówek, o których mowa w Załączniku Nr 1 do *Projektu umowy*, pism procesowych i innych niezbędnych dla prawidłowego zabezpieczenia toku danego postępowania);
- g) wykonywaniu innych czynności na bezpośrednie zlecenie Zamawiającego, reprezentowanego przez Dyrektora Wydziału Oświaty i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze.

2) Informacje dotyczące zasad realizacji zamówienia:

- a) szczegółowe zasady realizacji przedmiotu zamówienia oraz warunki rozliczenia zawiera *Projekt umowy* (Załącznik Nr 2 do *Zapytania ofertowego*);
- b) 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 pięciokrotnie zlecić realizację przedmiotu umowy zastępcy;
- c) 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 (ust. 1 pkt 1 lit. f), 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 zawarcia umowy do dnia 29.02.2020 r. – przy czym reprezentowanie Zamawiającego w postępowaniach sądowych i/lub administracyjnych, wszczętych w okresie obowiązywania umowy – do czasu zakończenia tych spraw prawomocnym wyrokiem sądowym i/lub orzeczeniem (co zostanie uregulowane odrębnie między stronami).

Terminy realizacji poszczególnych zadań zostały określone w § 2 *Projektu umowy* (Załącznika Nr 2 do *Zapytania ofertowego*).

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 zakresie doradztwa prawnego w jednostce administracji

samorządowej. 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 – 80 %
- 2) Kryterium II – DOŚWIADCZENIE OSOBY WYZNACZONEJ DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA – 20 %

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

$$(C_{min.} / C_b) \times 100 \times 80 \% = KI$$

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 – 80 pkt

Ad. 2) Kryterium II – DOŚWIADCZENIE OSOBY WYZNACZONEJ DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA – 20 %

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 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 2 (dwa).

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* – 20 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. 12:00 w dniu 13.02.2019 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.272.2.4.2019** lub umieścić napis: **„Oferta cenowa na zadanie pn.: Obsługa prawna Wydziału Oświaty i Zdrowia oraz placówek oświatowych”**.
- 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 zakresie doradztwa prawnego w jednostce administracji samorządowej; 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 administracji samorządowej, potwierdzającego co najmniej roczne doświadczenie w zakresie doradztwa prawnego 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* (jeśli dotyczy);
 - d) pełnomocnictwo, jeżeli ofertę podpisuje pełnomocnik – w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez udzielającego pełnomocnictwo (jeśli dotyczy);
 - e) w przypadku oferty składanej przez Konsorcjum – podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów – pełnomocnictwo (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 15 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: bzp@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) Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest:
- Urszula Kasica – dyrektor Biura Zamówień Publicznych, tel.: 75 6473103, e-mail: bzp@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 z późn. zm.).
- 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 przekaze 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: bzp@powiat.jeleniogorski.pl). Wnioski, aby zostały rozpatrzone przez Zamawiającego, muszą wpłynąć do Zamawiającego maksymalnie do godz. 14:00 w dniu 08.02.2019 r. Po w/w terminie Zamawiający może rozpatrzyć wniosek 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 wartość najkorzystniejszej oferty (miesięczna cena brutto x 12 m-cy + ewentualne koszty obsługi w lutym 2019 r.) przewyższa kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający będzie mógł zwiększyć tę kwotę do wartości 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, 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.
- 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.

11. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających:

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia wybranemu Wykonawcy tzw. zamówień uzupełniających, tj. w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego – zlecenie zrealizowania usługi, polegającej na obsłudze prawnej Wydziału Oświaty i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze, a także placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Jeleniogórski – w zakresie tożsamym (pełnym lub częściowym) z opisem przedmiotu zamówienia w niniejszym postępowaniu – przy czym

całkowita wartość zamówień uzupełniających nie przekroczy 60% wartości zamówienia podstawowego.

Zamawiający – zlecając wykonanie wybranemu Wykonawcy zamówień uzupełniających, o których mowa powyżej – zawrze z Wykonawcą odrębną umowę, w której określone zostaną warunki świadczenia usługi. Przed zleceniem tych zamówień, Zamawiający przeprowadzi z Wykonawcą negocjacje, których przedmiotem będzie zakres zlecanych usług, ich wartość brutto oraz okres realizacji. Wykonawca, na potrzeby zawarcia umowy, sporządzi wycenę usługi, który to dokument podlegać będzie akceptacji Zamawiającego. Zamówienie uzupełniające zostanie zawarte w trybie tzw. zamówienia z wolnej ręki (negocjacje przeprowadzone zostaną z Wykonawcą, z którym zawarta zostanie umowa dotycząca zamówienia podstawowego).

Zamawiający może udzielić zamówień uzupełniających albo odstąpić od ich udzielenia. Decyzję w tym zakresie podejmie Zamawiający. Wykonawca ma prawo odmówić przystąpienia do negocjacji w trybie tzw. zamówienia z wolnej ręki i wówczas nie dojdzie do udzielenia zamówień uzupełniających.

12. 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.

13. 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.

w/z **STAROSTY**

Jarosław Kotliński
WICESTAROSTA

Zapytanie ofertowe podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Jeleniogórskiego: <http://powiat.jeleniogorski.sisco.info/?przetargi=1&rok=2019&mc=2>