

Szczecin, dnia 11 września 2017r.

Zespół Parków Krajobrazowych Województwa Zachodniopomorskiego
ul. Teofila Starzyńskiego 3-4 70-506 Szczecin
e-mail: sekretariat@zpkwz.pl, fax: 91 48 17 121

kieruje
ZAPYTANIE O CENĘ
w celu oszacowania wartości zamówienia

Rodzaj zamówienia: Doradztwo prawne.

Przedmiot zamówienia: Doradztwo prawne w zakresie prawa zamówień publicznych w ramach projektu pn. „Budowa infrastruktury turystycznej w parkach krajobrazowych województwa zachodniopomorskiego w celu zmniejszenia antropopresji – etap II”, finansowanego ze środków RPO WZ dla 6 zadań.

Szczegóły:

- w ramach zamówienia Zamawiający przewiduje następującą ilość zadań do realizacji:
 - a) zadanie 1 – dwa postępowania przetargowe o wartości poniżej kwot określonych na podstawie art. 11 ust. 8 PZP,
 - b) zadanie 2 – zakończenie trwającego postępowania o wartości powyżej kwot określonych na podstawie art. 11 ust. 8 PZP (trwa obecnie badanie i ocena ofert)
 - c) zadanie 3 – cztery postępowania przetargowe,
 - d) zadanie 4 – jedno postępowanie przetargowe o wartości poniżej kwot określonych na podstawie art. 11 ust. 8 PZP,
 - e) zadanie 5 – jedno postępowanie przetargowe o wartości poniżej kwot określonych na podstawie art. 11 ust. 8 PZP oraz jedno postępowanie o wartości poniżej 30 tys. €,
 - f) zadanie 6 – jedno postępowanie przetargowe o wartości poniżej kwot określonych na podstawie art. 11 ust. 8 oraz jedno postępowanie o wartości poniżej 30 tys. €,
- przy czym do zadań Wykonawcy należeć będzie wskazanie Zamawiającemu właściwego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zależności od charakterystyki i zakresu zadań oraz zaplanowanych w ramach zadań prac,

- sformułowanie i przygotowanie kompletnej dokumentacji z zakresu zamówień publicznych co do których istnieje obowiązek stosowania PZP, jak i zwolnionych z tego obowiązku, w szczególności ogłoszeń o zamówieniu, specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami, na żądanie Zamawiającego - opisów przedmiotu zamówienia, projektów umów, protokołów postępowań, oświadczeń, o których mowa w art. 17 ust. 2 ustawy PZP, ogłoszeń o udzieleniu zamówienia,
- weryfikacja dokonanych przez Zamawiającego szacowań wartości zamówień, a w przypadku takiej konieczności również sformułowanie zapytań o ich wartość,
- każdorazowy udział w powołanych komisjach przetargowych oraz zespołach, o których mowa w art. 20a ustawy PZP, przy czym do Wykonawcy należeć będzie obowiązek wskazywania Zamawiającemu na zasadność powołania takowych,
- opracowanie harmonogramu czynności Zamawiającego związanych z otwarciem ofert,
- przedstawianie każdorazowo na żądanie Zamawiającego opinii, uzasadnień, stanowisk na temat zagadnień w ramach prowadzonych postępowań i trwającego projektu,
- weryfikacja poprawności opracowanej dokumentacji z udziałem zapewnionego przez Wykonawcę radcy prawnego pod względem merytorycznym, formalnym i prawnym,
- doradztwo w sprawach merytorycznych poszczególnych postępowań,
- nadzór nad poprawnością i terminowością prowadzonych postępowań,
- kompletowanie dokumentacji dotyczących każdego z postępowań,
- weryfikacja, badanie i ocena złożonych ofert i innej dokumentacji złożonej przez wykonawców pod względem prawnym oraz jej kompletności i zgodności z wymaganiami Zamawiającego oraz obowiązującymi przepisami,
- konieczność kontaktu z Zamawiającym, osobiście w siedzibie Zamawiającego, w wymiarze czasu i częstotliwości wynikających ze stwierdzonej przez Zamawiającego konieczności związanej z realizacją przedmiotu zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwolnienia Wykonawcy od obowiązku stawiennictwa, w przypadku gdy uzna, iż nie ucierpi na tym prawidłowość przebiegu postępowania, Zamawiający szacuje, iż w momencie przygotowywania dokumentacji przetargowej oraz występowania zdarzeń w trakcie postępowań wymagających ścisłej współpracy obu stron mogą to być 2 spotkania tygodniowo,
- niezależnie od wymagania wskazanego w powyższym tiret stawianie się na wezwanie Zamawiającego w jego siedzibie w terminie maksymalnie 2 dni od wezwania,
- zapewnienie opinii Radcy Prawnego dla przygotowywanych projektów dokumentów ilekroć dotyczą one oficjalnego stanowiska Zamawiającego

- przedstawianie opinii na temat zmian specyfikacji istotnych warunków zatrudnienia, umów, wypowiedzeń i odstąpień od umów z Wykonawcami oraz przygotowanie stosownych dokumentów na żądanie i według wskazań Zamawiającego,
- przygotowanie projektów i prowadzenie dokumentacji zgodnie z kryteriami i wytycznymi obowiązującymi dla danych typów projektów finansowanych ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego oraz zgodnie z przepisami wewnętrznymi ZPKWZ,
- konsultowanie, opiniowanie i formułowanie projektów dokumentów dotyczących udzielania zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy PZP,
- wykonywanie czynności wymaganych dla udzielenia zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy PZP,
- koordynacja przebiegu ogłaszanych przetargów lub zamówień publicznych udzielanych w innym trybie, w szczególności umieszczanie ogłoszeń o zamówieniu i ogłoszeń o udzieleniu zamówienia w odpowiednich publikatorach (Biuletyn Zamówień Publicznych i Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej) oraz umieszczanie/aktualizowanie wymaganych dokumentów postępowań na stronie internetowej Zamawiającego,
- doradztwo podczas postępowań, w tym opracowywanie odpowiedzi na pytania wykonawców oraz innej dokumentacji niezbędnej w toku postępowania, w szczególności: pism, wniosków, zaświadczeń, wezwań, oświadczeń – w terminie wynikającym z charakterystyki tych dokumentów; wykonawca przedstawiać będzie Zamawiającemu harmonogram wystosowywanych odpowiedzi,
- każdorazowo uzyskanie wymaganych uzgodnień treści formułowanych dokumentów ze stosownymi jednostkami i organami Województwa Zachodniopomorskiego. W przypadku konieczności korekty treści dokumentacji opracowanie kolejnej wersji dokumentacji,
- opracowywanie odpowiedzi na odwołanie, reprezentowanie Zamawiającego w postępowaniu odwoławczym, w tym uczestnictwo w imieniu Zamawiającego w posiedzeniach przed Krajową Izbą Odwoławczą – przy udziale radcy prawnego, zapewnienie zastępstwa procesowego rady prawnego w przypadku wniesienia przez Wykonawcę skargi do sądu powszechnego, lub powództwa do sądu powszechnego w przypadku postępowań niepodlegających ustawie PZP ,
- konsultacje i doradztwo Wykonawca będzie świadczył zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego ustnie - osobiście w siedzibie Zamawiającego, telefonicznie, pisemnie, drogą mailową lub inną formą elektroniczną,
- wykonawca poda numer telefonu oraz e-mail, pod który Zamawiający będzie kierował zapytania i przedstawiał problemy do konsultacji, jeżeli wykonawca realizował będzie zamówienie poprzez zespół osób jest zobowiązany do wskazania

Zamawiającemu ze swej strony osoby bezpośrednio odpowiedzialnej za realizację zamówienia oraz osoby ją zastępującej,

- wykonawca zobowiązany jest udzielać Zamawiającemu odpowiedzi w terminie do trzech dni roboczych, bądź krótszym - gdy wymagają tego specyfika postępowania i związane z nią uregulowania prawne,
- dbałość o zgodność konsultowanych, opiniowanych i formułowanych dokumentów z regulaminem i załącznikami do regulaminu naboru numer: RPZP.04.06.00-IZ.00-32-001/16,
- przedmiotowe zamówienie będzie prowadzone przez cały okres realizacji projektu, minimum do końca 2018 r.
- współpraca z Zamawiającym przed i podczas kontroli projektów w okresie 5 lat od jego zakończenia poprzez: weryfikację kompletności dokumentacji dotyczącej zamówień publicznych, przygotowywanie wyjaśnień i opinii, osobiste stawiennictwo w siedzibie Zamawiającego,

Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu cywilnego i nie jest zaproszeniem do podpisania umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia.

Termin nadsyłania odpowiedzi upływa 17 września 2017 r. Odpowiedzi złożone po upływie tego terminu nie będą rozpatrywane.

Odpowiedzi należy przesyłać:

-na adres mailowy sekretariat@zpkwz.pl

-faxem na nr 91 48 17 121

-osobiście w siedzibie jednostki: ul. Starzyńskiego 3-4, 70-506 Szczecin