

Samodzielny Publiczny Gminny
Zakład Opieki Zdrowotnej
Ul. Świętokrzyska 53
26-006 Nowa Słupia
Znak: SPGZOZ/Z/3/2022

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA PROPOZYCJI CENOWEJ

1. Zamawiający:

Samodzielny Publiczny Gminny Zakład Opieki Zdrowotnej w Nowej ul. Świętokrzyska 53, 26-006 Nowa Słupia.

zaprasza do złożenia oferty na realizację zamówienia pn.: **opracowanie dokumentacji i doradztwo w zakresie przeprowadzenia procedury przetargowej w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wyłonienie wykonawcy robót na zadanie pn.:** „Wymiana ogrodzenia oraz wykonanie parkingu i zagospodarowanie terenu przy Ośrodku Zdrowia w Rudkach ul. Chełmowa 1”. – o wartości poniżej 130 000 zł do której nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U.2021.0.1129)

I. Opis przedmiotu zamówienia

1) Opracowanie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ), a w tym:

- a) zachowanie zgodności przedmiotu zamówienia z prawem zamówień publicznych (etap pracy wymagający współpracy z Zamawiającym oraz autorami dokumentacji technicznej);
- b) określenie warunków udziału w postępowaniu w sposób nienaruszający zasady równego traktowania wykonawców oraz udziału konkurencji, a jednocześnie pozwalający na wyłonienie kręgu wykonawców dających rękojmię prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia;
- c) określenie kryteriów oceny ofert, aby przy możliwie jak najlepszym bilansie ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia możliwy był wybór oferty najkorzystniejszej;
- d) opracowanie wzoru umowy w sprawie zamówienia publicznego.

2) Udział w czynnościach związanych z przygotowaniem postępowania, a w tym:

- a) weryfikacja określenia przez Zamawiającego szacunkowej wartości zamówienia;
- b) opracowanie treści ogłoszenia wraz z doradztwem w zakresie jego publikacji.

- 3) **Udział w czynnościach podejmowanych w toku postępowania**, a w tym:
 - a) opracowanie odpowiedzi na wnioski Wykonawców o wyjaśnienia treści SIWZ w zakresie formalno-prawnym;
 - b) przygotowanie projektów rozstrzygnięć w stosunku do wnoszących odwołań;
 - c) przygotowanie projektów rozstrzygnięć innych problemów prawnych pojawiających się w toku postępowania oraz przygotowanie projektów pism i decyzji w tym zakresie.
 - 4) **Udział w czynnościach związanych z badaniem i oceną ofert**, a w tym:
 - a) sporządzanie projektów ewentualnych informacji o wykluczeniu z postępowania;
 - b) sporządzanie projektów ewentualnych informacji o odrzuceniu oferty;
 - c) ocena złożonych ofert pod względem formalno-prawnym na etapie pracy komisji przetargowej oraz doradztwo prawne do czasu wyłonienia wykonawcy robót i podpisania z nim umowy.
 - 5) **Udział w czynnościach związanych z wyborem oferty najkorzystniejszej**, a w tym:
 - a) weryfikowanie informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej;
 - b) weryfikowanie ogłoszenia o wyborze oferty najkorzystniejszej wraz ze wskazaniem właściwego publikatora i sposobem zamieszczenia ogłoszenia.
 - 6) **Udział w sporządzaniu dokumentacji postępowania**, a w tym:
 - a) protokołu postępowania na przepisanych prawem drukach.
 - 7) **Doradztwo prawne** w okresie kontroli Zamawiającego przez instytucje kontrolne.
 - 8) **O ile zajdzie taka potrzeba, zastępstwo procesowe Zamawiającego w postępowaniach administracyjnych i sądowych** wszczętych w związku z wykonywaniem przedmiotu niniejszej umowy – na podstawie odrębnej umowy.
 - 9) **O ile zajdzie taka potrzeba, doradztwo** w przypadku kontroli zadania po zakończeniu.
2. **Informacje** niezbędne do opracowania dokumentów w ramach procedur zamówienia publicznego będą przekazane Wykonawcy w formie elektronicznej i papierowej na wskazany w ofercie adres e-mail oraz adres pocztowy sukcesywnie, w kolejności.
3. **Wspólny Słownik Zamówień:**
Kod CPV 79140000-7 Doradztwo prawne i usługi informacyjne

II. Warunkiem udziału w postępowaniu jest:

Posiadanie doświadczenia w przygotowaniu dokumentacji zamówień publicznych (SIWZ) realizowanych przez jednostki sektora publicznego lub doradztwie w przygotowaniu takiej dokumentacji – poprzez wskazanie w ofercie wykazu wykonanych usług oraz **załączenie referencji/poświadczeń lub protokołów odbioru potwierdzających ich należyte wykonanie** – że w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał **co najmniej dwie** usługi polegające na przygotowaniu SIWZ i/lub doradztwie w tym zakresie dla jednostek sektora publicznego.

Oferta powinna zawierać nazwę i adres oferenta, cenę brutto na wykonanie zamówienia oraz wykaz wykonanych usług potwierdzających doświadczenie w wykonaniu podobnych tematycznie zleceń wraz z referencjami/protokołami odbioru. Oferta winna również wskazywać adres e-mail do bieżących kontaktów.

III. Kryteria oceny ofert:

Cena oraz doświadczenie oferenta

1. Cena:

Ilość punktów uzyskanych za kryterium ceny będzie wyliczona na podstawie poniższego wzoru:

$C = \text{najniższa cena brutto spośród ocenianych ofert} / \text{cena brutto ocenianej oferty}$ 90 pkt
Cena brutto musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie. W przypadku rozbieżności pomiędzy wartością wyrażoną cyfrowo, a podaną słownie, jako wartość właściwa zostanie przyjęta wartość podana słownie.

Maksymalna ilość punktów otrzymana w kryterium Cena wynosi 90% kryterium oceny.

2. Doświadczenie oferenta:

Punkty za kryterium doświadczenia zostaną przyznane za ilość wykonanych usług polegających na opracowaniu SIWZ dla jednostek sektora publicznego lub doradztwie w tym zakresie. Punkty zostaną przyznane na podstawie danych przedstawionych w ofercie oraz załączonych referencji/poświadczeń lub protokołów.

Ilość punktów będzie wyliczana na podstawie poniższej tabeli:

| Ilość wykonanych usług polegających na opracowaniu SIWZ lub doradztwie w tym zakresie dla jednostek sektora publicznego (z wyłączeniem tego typu usług, o których mowa w tabeli poniżej) | Ilość przyznanych punktów |
|--|---------------------------|
| 3 | 3 |
| od 4 do 7 | 6 |
| powyżej 7 | 10 |

Maksymalna ilość punktów otrzymana w kryterium doświadczenie wynosi 10 pkt co stanowi 10% kryterium oceny.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą sumaryczną ilością punktów, przy spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

W przypadku wpływu jednej oferty spełniającej warunki udziału w postępowaniu zastrzega się możliwość odstąpienia od oceny oferty w zakresie w/w kryteriów.

IV. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta winna być sporządzona przy użyciu wzoru oferty stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego w języku polskim. Trwałą i czytelną techniką oraz powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
2. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
3. Wykonawca wyjaśnia treść oferty na żądanie Zamawiającego we wskazanym przez zamawiającego terminie.

V. Termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w wybranej formie do dnia 29.04.2022 r. godz. 13:00
 - Przesłać na adres: Samodzielny Publiczny Gminny Zakład Opieki Zdrowotnej ul. Świętokrzyska 53, 26-006 Nowa Słupia;
 - Przesłać na adres mailowy: spgzoz_slupia@post.pl

➤ Przesłać faksem na numer: (41)3177048

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VI. Termin wykonania zamówienia:

1. Termin realizacji przedmiotu umowy ustala się **od dnia podpisania umowy na okres realizacji Zadania przez Zamawiającego**, nie dłużej jednak niż do 31.12.2022 r.
2. Wykonawca swoje obowiązki wynikające z realizacji przedmiotu umowy będzie wykonywał w zależności od potrzeb Zamawiającego w jego siedzibie, jak też w siedzibie Wykonawcy, za pośrednictwem środków komunikowania się na odległość.
3. Wykonawca będzie wykonywał zlecone mu czynności w terminie gwarantujących realizację zadania.

VII. Pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą zostanie zawarta umowa o treści, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia, a Zamawiający nie przewiduje istotnych zmian umowy.

VIII. Niniejsze zapytanie ofertowe może zostać zmienione przez Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

IX. Wynik postępowania:

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty lub o nieważnieniu postępowania Zamawiający powiadomi Wykonawców.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo zamknięcia niniejszego postępowania bez wybierania którejkolwiek z ofert.

X. Lista załączników:

1. Załącznik nr 1 – formularz ofertowy;
2. Załącznik nr 2 – wzór umowy.

DYREKTOR ZAKŁADU
Justyna Ocios
Justyna Ocios