

Do Regulaminu zamówień publicznych Żoliborskiego Domu Kultury w Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych

Nr sprawy:.....

### ZAPYTANIE OFERTOWE

dla zamówień do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych

#### I. Zamawiający:

ŻOLIBORSKI DOM KULTURY W DZIELNICY ŻOLIBORZ M.ST. WARSZAWY („ŻDK”)

Tel. kom.: 452 095 009

e-mail: [dpietrzak@zoliborskidomkultury.p](mailto:dpietrzak@zoliborskidomkultury.p);

Zapraszam do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn.:  
**„OBSŁUGA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH I DORADZTWO W ZAKRESIE PROWADZENIA SPRAW ZWIĄZANYCH ZE STOSOWANIEM USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH DLA ZAMÓWIEŃ PONIŻEJ 130.000 ZŁ I PRZETARGÓW PUBLICZNYCH”**

Rodzaj zamówienia: *(usługa/dostawa/robota budowlana\*)*

1. Określenie przedmiotu zamówienia (określenie wielkości lub zakresu zamówienia):

Rodzaj zamówienia: *(usługa/dostawa/robota budowlana\*)*

### OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest:

#### 1.1. ZAMÓWIENIA DO 130.000. ZŁ:

- proponowanie rozwiązań zwiększających efektywność procesu udzielania zamówień i prowadzenia zestawień;
- prowadzenie rejestru dotyczącego planowanych wydatków/zakupów oraz rejestru faktur i agregowanie kosztów wg CPV
- doradztwo w zakresie klasyfikowania wydatków ponoszonych przez ŻDK w kontekście obowiązujących przepisów prawa powszechnie obowiązującego i regulaminów wewnętrznych;
- doradztwo w zakresie przygotowywania planu zamówień na dany rok budżetowy;
- usprawnienie procesu dotyczącego obiegu dokumentów;

**1.2. SZKOLENIA:**

- organizowanie szkoleń dla pracowników ŻDK z zakresu prawa zamówień publicznych uwzględniających indywidualne potrzeby oraz profil działalności ŻDK (szkolenia min. raz na pół roku).

**1.3. DOKUMENTACJA WEWNĘTRZNA:**

- dokonanie analizy obowiązujących regulaminów tj. Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wartości kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych w Żoliborskim Domu Kultury w Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy oraz Regulaminu zamówień publicznych, w przypadku zaistnienia takiej konieczności np. z uwagi na zmiany prawa powszechnie obowiązującego.

**1.4. PRZETARGI PUBLICZNE – POW. 130.000 ZŁ NETTO:**

- przygotowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- organizowanie i przeprowadzanie dialogu technicznego poprzedzającego postępowanie o udzielenie zamówienia;
- pomoc w wyborze optymalnego trybu postępowania o udzielenie zamówienia;
- sporządzanie dokumentacji przetargowej;
- przygotowywanie i konsultowanie treści ogólnego przedmiotu zamówienia oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- przygotowywanie i opiniowanie umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- bieżące doradztwo w toku postępowania i po jego zakończeniu;
- pomoc w wyborze trybu, wsparcie komisji przetargowej;
- korespondencja z wykonawcami (zapytania, wezwania, odpowiedzi na pytania wykonawców);
- analiza dokumentacji przetargowej;
- informacje o nieprawidłowościach;
- odpowiedzi na wezwania do wyjaśnień treści oferty, rażąco niskiej ceny i inne;
- prowadzenie sprawozdawczości wymaganej prawem;
- przeprowadzanie audytu zakończonych postępowań;
- informowanie o zmianach w prawie w zakresie stosowania ustawy PZP.

**1.5. REPREZENTACJA PRZED ORGANAMI:**

- reprezentacja jako pełnomocnik w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- przygotowywanie odwołań do Krajowej Izby Odwoławczej, pism przystępującego oraz skarg do sądu;
- reprezentację przed Krajową Izbą Odwoławczą oraz sądami.

**2. Termin wykonania zamówienia:**

Wymagany termin realizacji zamówienia – 31.12.2025 r.

**3. Sposób uzyskania informacji dotyczących przedmiotu zamówienia:**

Szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia można uzyskać osobiście w siedzibie zamawiającego – ŻDK Fort Sokolnickiego ul. S Czarnieckiego 51 w Warszawie, tel. kom.: 452 095 009

Pracownikami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami są:

- Dorota Pietrzak – Rybacka

**4. Opis wymagań stawianych wykonawcy:**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) Posiadają co najmniej 3 - letnie doświadczenie w prowadzeniu spraw z zakresu zamówień publicznych, w tym przetargów publicznych oraz półroczne doświadczenie w obsłudze instytucji kultury (prośba o udokumentowanie powyższych wymagań).
- 2) Dysponują minimum jednym prawnikiem posiadającym doświadczenie w obsłudze instytucji kultury
- 3) Dysponują min. dwoma specjalistami ds. zamówień publicznych, którzy posiadają doświadczenie w przeprowadzeniu postępowań o zamówienia publiczne w trybie ustawy PZP.

**5. Zawartość oferty.**

Oferta wykonawcy musi zawierać następujące dokumenty:

- ofertę wykonawcy,
- potwierdzenie doświadczenia zgodnie z wymaganiami w pkt 4

**6. Opis sposobu obliczenia ceny ofertowej:**

- cenę ofertową należy przedstawić jako cenę: netto, podatek VAT, brutto,
- cena ofertowa podana przez wykonawcę obowiązuje przez okres ważności umowy i nie podlega waloryzacji.

**7. Przy wyborze propozycji do realizacji zamawiający będzie się kierował kryterium:**

- *Najniższej ceny – Cena-100%.*

**8. Forma, miejsce i termin złożenia oferty:**

- ofertę należy sporządzić w języku polskim (czytelną i trwałą techniką) na załączonym druku - „Formularz ofertowy”,
- ofertę należy złożyć drogą e mail na adres: [dpietrzak@zoliborskidomkultury.pl](mailto:dpietrzak@zoliborskidomkultury.pl);  
lub
- ofertę należy doręczyć do sekretariatu Żoliborskiego Dom Kultury w Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy, ul. Czarnieckiego 51, 01-541 Warszawa, pokój 0.6.3 od pon. do pt. w godz. 9.00-17.00,
- wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem upływu do jej składania.

**9. Miejsce i termin otwarcia oferty cenowej:**

Oferty należy przesłać do dnia **30.12.2024 r. do godz. 13.00.**

**Termin związania z ofertą 14 dni**

#### 10. Sytuacje dopuszczające unieważnienie postępowania.

Zamawiający unieważni prowadzone postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w następujących przypadkach:

- 1) nie złożono żadnej oferty spełniającej wymagania udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt. 4;
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

#### 11. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty:

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierająca: nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano zostanie przekazana oferentom najpóźniej w terminie do dnia **31.12.2024 r.**

\* niepotrzebne skreślić

W załączeniu:

1. Wzór druku „Formularz ofertowy”
2. Projektowane postanowienia umowy

Kierownik  
ds. administracyjno-technicznych  
Żoliborskiego Domu Kultury  
*Dorota Pietrzak-Rybacka*  
.....  
Dorota Pietrzak-Rybacka  
podpis osoby przygotowującej

*Iwona Mirosław-Olecka*  
.....  
Iwona Mirosław-Olecka  
podpis zamawiającego

*W-wa*, dnia *20.12.2024*  
.....

**Formularz ofertowy**

(Pełna nazwa  
Wykonawcy).....  
.....  
.....  
w ..... kod .....  
ul. .... nr .....  
REGON ..... NIP .....  
Tel./fax. ....  
e-mail: .....

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia oferty na: **obsługę zamówień publicznych i doradztwo w zakresie prowadzenia spraw związanych ze stosowaniem ustawy prawo zamówień publicznych dla zamówień poniżej 130.000 zł i przetargów publicznych.**

1. Oferuję wykonanie usługi/dostawy/roboty budowlanej\* będącej przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia:

**A) za cenę:**

- w kwocie netto złotych: .....  
(słownie: .....)
  - w kwocie brutto złotych: .....  
(słownie: .....)
- w tym podatek VAT w wysokości ..... %, to jest w kwocie złotych: .....  
(słownie: .....)

ZAKRES	KOSZT			WAGA
	NETTO	VAT%	BRUTTO	
1.1. ZAMÓWIENIA DO 130.00. ZŁ  (KOSZT MIESIĘCZNIE)				60 pkt

1.2.SZKOLENIA  (KOSZT ZA 1 SZKOLENIE)				5 pkt
1.3. DOKUMENTACJA WEWNĘTRZNA  (ZA ANALIZĘ/ OPRACOWANIE – KOSZT JEDNORAZOWY)				5 pkt
1.4 PRZETARGI PUBLICZNE – POW. 130.000 ZŁ NETTO  (KOSZT ZA 1 POSTĘPOWANIE)				20 pkt
1.5. REPREZENTACJA PRZED ORGANAMI  (ZA PROWADZENIE 1 SPRAWY)				10 pkt
SUMA W ZŁ				100 pkt

**B) w terminie do 31.12.2025 r.**

2. Oświadczamy, że:

- 1) jesteśmy uprawnieni do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami ustawowymi,
- 2) posiadamy uprawnienia niezbędne do wykonania określonych prac lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 3) posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także pracowników zdolnych do wykonania niniejszego zamówienia,
- 4) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie przedmiotowego zamówienia.

3. Oświadczamy, że cena podana w ofercie jest obowiązująca w całym okresie trwania zlecenia i zawiera wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia jakie ponosi zamawiający.

4. Oświadczamy, że spełniamy warunki opisane w pkt 4 zapytania ofertowego – w zał. skany dokumentów - potwierdzających spełnienie warunków.

5. Załącznikami do niniejszej oferty są:

a) .....

b) .....

\* niepotrzebne skreślić

---

*data*

---

*podpis wykonawcy*

