Nr sprawy: ZSC.26.83.2026

**Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego**

*Opis przedmiotu zamówienia (dalej: OPZ)*

**Nazwa zamówienia:** Doradztwo eksperckie na etapie przygotowania i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień klasycznych o wartości mniejszej niż progi unijne, w ramach projektu „Rozwój ZIT - wzmacnianie potencjału jednostek samorządowych w Subregionie Centralnym Województwa Śląskiego".

## I. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług eksperckich w zakresie doradztwa w przygotowaniu i przeprowadzeniu (w zakresie formalnoprawnym) postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na potrzeby realizacji projektu współfinansowanego z UE, o wartości powyżej kwot, o których mowa art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (dalej „Pzp"), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (dalej „postępowania").
2. Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
   79131000-1: Usługi w zakresie dokumentów,
   79140000-7: Doradztwo prawne i usługi informacyjne.
3. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:
   1) Część 1: przygotowanie i przeprowadzenie maksymalnie 1 postępowania o udzielenie zamówienia klasycznego o wartości mniejszej niż progi unijne. Zamawiający nie gwarantuje zrealizowania zamówienia w tej części.
   2) Część 2: weryfikację dokumentacji przygotowywanej przez Zamawiającego i przeprowadzenie 5 postępowań o udzielenie zamówienia klasycznego o wartości mniejszej niż progi unijne. Zamawiający nie gwarantuje zrealizowania całości zamówienia. Gwarancja obejmuje 3 postępowania.
4. Przeprowadzenie postępowań dotyczyć będzie zamówień na usługi (m. in. usługi księgowe, usługi cateringowe, usługi związane z organizacją zagranicznej wizyty studyjnej i inne w zależności od zapotrzebowania).
5. Wykonawca będzie wykonywał przedmiot zamówienia przez czas określony, tj. od dnia zawarcia umowy przez okres 12 miesięcy lub do momentu zrealizowania maksymalnego wymiaru zamówienia.
6. Termin wszczęcia poszczególnych postępowań zostanie ustalony z Wykonawcą po podpisaniu umowy.
7. Zamawiający zastrzega, że w przypadku unieważnienia postępowania lub zakończenia postępowania z brakiem wyboru oferty z winy wykonawcy, wykonawca zobowiązany jest do ponowienia procedury oraz świadczenia wyżej opisanych czynności, w ramach wynagrodzenia wskazanego w ofercie.
8. Zamawiający informuję, że nie posiada komercyjnej platformy do prowadzenia i publikacji postępowań.
9. Szczegółowy opis części 1 (ust. 3 pkt 1):

1) Realizacja prac w zakresie przygotowania i przeprowadzenia postępowania przebiegać będzie zgodnie z harmonogramem:
   a) analiza otrzymanego projektu OPZ, przekazanie uwag do Zamawiającego w ciągu 5 dni od daty przekazania OPZ przez Zamawiającego,
   b) opracowanie dokumentacji postępowania (SWZ wraz z załącznikami) - dokumentacja gotowa do publikacji, w ciągu 14 dni od daty przekazania OPZ przez Zamawiającego. Zastrzeżenie Zmawiającego: każdorazowo termin opracowania dokumentacji poszczególnych postępowań może zostać wydłużony na uzasadniony wniosek wykonawcy i za zgodą Zamawiającego.
2) Do obowiązków wykonawcy należeć będzie optymalne ukształtowanie i przeprowadzenie postępowań, opracowanie, przy współpracy z Zamawiającym, całości dokumentacji postępowań, na którą składają się:
   a) zaopiniowanie dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowań w trybie podstawowym - zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych;
   b) opiniowanie wszelkich działań podejmowanych przez Zamawiającego w zakresie postępowań;
   c) konsultacje z wykonawcą odbywać będą się telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w formie wideorozmowy, a przekazywanie materiałów odbywać się będzie za pośrednictwem poczty elektronicznej;
   d) udział w pracach komisji przetargowej (jako członek);
   e) doradztwo podczas oceny i badania ofert w zakresie ich zgodności z wymaganiami zamawiającego i przepisami o zamówieniach publicznych;
   f) przygotowywanie projektów pism na każdorazowe zlecenie zamawiającego w szczególności wezwań do wykonawców, odpowiedzi na pytania i wnioski wykonawców, informacji o wyborze oferty lub odrzuceniu ofert lub unieważnieniu postępowania;
   g) dokonanie ewentualnej modyfikacji SWZ i załączników;
   h) doradztwo w przypadku kontroli ww. zamówienia przeprowadzanej przez organy kontroli zewnętrznej w tym przygotowanie projektów pism do organów kontrolujących;
   i) opiniowanie zmian umów o zamówienie publiczne w zakresie ich zgodności z przepisami o zamówieniach publicznych.
   j) ścisła i bieżąca współpraca z pracownikiem wyznaczonym przez Zamawiającego;
   k) niezwłocznie, tj. w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze, odnoszenie się do kwestii formalno-prawnych związanych z prowadzonym postępowaniem oraz odpowiedź na pytania zadawane przez Zamawiającego;
   l) realizowanie przedmiotu zamówienia z najwyższą starannością w szczególności wykonywanie przewidzianych dla wykonawcy obowiązków w terminach wynikających z Pzp;
   m) bieżące informowanie Zamawiającego o przebiegu wykonywanych czynności;

n) nieudzielenie jakichkolwiek informacji dotyczących zamówienia, przygotowywanej dokumentacji osobom trzecim, niezaangażowanym formalnie w jego realizację, bez uzyskania uprzedniej zgody Zamawiającego co do treści i formy informacji, które mają zostać udzielone;
o) w sprawach wymagających obecności wykonawcy usługi w siedzibie Zamawiającego, wykonawca w ramach wynagrodzenia podanego w ofercie, zobowiązany będzie stawić się w siedzibie Zamawiającego w Gliwicach, przy ul. Wincentego Pola 16 w terminie uzgodnionym przez obie strony;
p) Wykonawca zobowiązuje się także do reprezentowania zamawiającego przed Krajową Izbą Odwoławczą (dalej KIO) w zakresie postępowań objętych niniejszą umową;
q) Koszty reprezentacji przed KIO nie są objęte wynagrodzeniem wskazanym w umowie i przysługują wykonawcy w wysokości wynikającej z przepisów odrębnych regulujących wynagrodzenie pełnomocnika strony w postępowaniu przez KIO.

3) Do obowiązków Zamawiającego należeć będzie:
a) ustalenie wartości zamówienia;
b) przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia;
c) zamieszczenie ogłoszeń (z uwzględnieniem doradztwa wykonawcy);
d) sporządzenie protokołu z postępowania;
e) publikację dokumentów na stronie internetowej postępowania;
f) przekazywanie wymaganych dokumentów i informacji do Urzędu Zamówień Publicznych oraz Krajowej Izby Odwoławczej;
g) przekazywanie dokumentów i informacji do wykonawców;
h) odbieranie dokumentów i informacji od wykonawców.

10. <u>Szczegółowy opis części 2 (ust. 3 pkt 2).</u>

1) Weryfikacja dokumentacji przygotowywanej przez Zamawiającego i przeprowadzenia postępowania przebiegać będzie zgodnie z harmonogramem:
a) Zamawiający przekazuje Wykonawcy dokumentację postępowania (SWZ wraz z załącznikami),
b) Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 7 dni od daty przekazania dokumentacji postepowania przez Zamawiającego dokonać analizę dokumentów. Zastrzeżenie Zamawiającego: termin analizy dokumentacji poszczególnych postępowań może zostać wydłużony na uzasadniony wniosek wykonawcy i za zgodą Zamawiającego.

2) Do obowiązków wykonawcy należeć będzie optymalne ukształtowanie i przeprowadzenie postępowań przy współpracy z Zamawiającym w tym:
a) zaopiniowanie dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowań w trybie podstawowym - zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych, przygotowanych przez Zamawiającego;

b) opiniowanie wszelkich działań podejmowanych przez Zamawiającego w zakresie postępowań;
c) konsultacje z wykonawcą, odbywać będą się telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w formie wideorozmowy, a przekazywanie materiałów odbywać się będzie za pośrednictwem poczty elektronicznej;
d) udział w pracach komisji przetargowej (jako członek);
e) doradztwo podczas oceny i badania ofert w zakresie ich zgodności z wymaganiami zamawiającego i przepisami o zamówieniach publicznych;
f) przygotowywanie projektów pism na każdorazowe zlecenie zamawiającego w szczególności wezwań do wykonawców, odpowiedzi na pytania i wnioski wykonawców, informacji o wyborze oferty lub odrzuceniu ofert lub unieważnieniu postępowania;
g) dokonanie ewentualnej modyfikacji SWZ i załączników;
h) doradztwo w przypadku kontroli ww. zamówienia przeprowadzanej przez organy kontroli zewnętrznej w tym przygotowanie projektów pism do organów kontrolujących;
i) opiniowanie zmian umów o zamówienie publiczne w zakresie ich zgodności z przepisami o zamówieniach publicznych.
j) ścisła i bieżąca współpraca z pracownikiem wyznaczonym przez Zamawiającego;
k) niezwłoczne, tj. w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze, odnoszenie się do kwestii formalno-prawnych związanych z prowadzonym postępowaniem oraz odpowiedź na pytania zadawane przez Zamawiającego;
l) realizowanie przedmiotu zamówienia z najwyższą starannością w szczególności wykonywanie przewidzianych dla wykonawcy obowiązków w terminach wynikających z Pzp;
m) bieżące informowanie Zamawiającego o przebiegu wykonywanych czynności;
n) nieudzielenie jakichkolwiek informacji dotyczących zamówienia, przygotowywanej dokumentacji osobom trzecim, niezaangażowanym formalnie w jego realizację, bez uzyskania uprzedniej zgody Zamawiającego co do treści i formy informacji, które mają zostać udzielone;
o) w sprawach wymagających obecności wykonawcy usługi w siedzibie Zamawiającego, wykonawca w ramach wynagrodzenia podanego w ofercie, zobowiązany będzie stawić się w siedzibie Zamawiającego w Gliwicach, przy ul. Wincentego Pola 16 w terminie uzgodnionym przez obie strony;
p) Wykonawca zobowiązuje się także do reprezentowania zamawiającego przed Krajową Izbą Odwoławczą (dalej KIO) w zakresie postępowań objętych niniejszą umową;
q) Koszty reprezentacji przed KIO nie są objęte wynagrodzeniem wskazanym w umowie i przysługują wykonawcy w wysokości wynikającej z przepisów

odrębnych regulujących wynagrodzenie pełnomocnika strony w postępowaniu przez KIO.

3) Do obowiązków Zamawiającego należeć będzie:
   a) ustalenie wartości zamówienia;
   b) przygotowanie dokumentacji (SWZ wraz z załącznikami);
   c) zamieszczenie ogłoszeń (z uwzględnieniem doradztwa wykonawcy);
   d) sporządzenie protokołu z postępowania;
   e) publikację dokumentów na stronie internetowej postępowania;
   f) przekazywanie wymaganych dokumentów i informacji do Urzędu Zamówień Publicznych oraz Krajowej Izby Odwoławczej;
   g) przekazywanie dokumentów i informacji do wykonawców;
   h) odbieranie dokumentów i informacji od wykonawców.

11. Wartość realizacji przedmiotu umowy jest współfinansowana z programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 w ramach realizacji projektu „Rozwój ZIT - wzmacnianie potencjału jednostek samorządowych w Subregionie Centralnym Województwa Śląskiego”.