

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego - OPZ

Nr Sprawy: DKiA.26.3.5.2025.MBS

Zakres prac w ramach umowy z zakresu obsługi zamówień publicznych w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Wola m.st. Warszawy:

1. wsparcie przy przygotowaniu planu zamówień publicznych – opracowanie i aktualizacja Planu postępowań za pośrednictwem platformy e-Zamówienia.
2. wsparcie przy przygotowaniu i publikacja sprawozdania z udzielanych zamówień publicznych za pośrednictwem platformy e-Zamówienia,
3. konsultacje telefoniczne i za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w formie wideokonferencji w zakresie postępowań o udzielenie zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej progu stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych,
4. dokonywanie wykładni obowiązujących przepisów prawa w zakresie Ustawy z dnia 11 września 2019 r. „Prawo zamówień publicznych”,
5. bieżące przekazywanie informacji Zamawiającemu o wszelkich zmianach zachodzących w Ustawie „Prawo zamówień publicznych” – przesyłane za pośrednictwem poczty elektronicznej,
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przeprowadzenia jednorazowej analizy prawidłowości dla prowadzonego przez Zamawiającego zamówienia publicznego o wartości poniżej 130.000,00 zł netto (w 3 kwartale 2025 roku) oraz przedłożenie Zamawiającemu pisemnego raportu w terminie 30 dni od dnia dokonania analizy. Analiza będzie wykonywana w ramach godzin, o których mowa w pkt 7.
7. **Zakres działań określonych w pkt 1 - 6 realizowany będzie w wymiarze średnio 10 godzin miesięcznie.**
8. **Określa się maksymalną liczbę godzin świadczenia usług, objętych pkt 1-6 - na 110 w okresie obowiązywania umowy.**
9. Maksymalna liczba godzin podana w pkt 8 może ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu o 10%, stosownie do rzeczywistych potrzeb Zamawiającego rozeznanych w trakcie realizacji Umowy. W przypadku zmniejszenia liczby godzin, **Zamawiający zapłaci Wykonawcy za faktycznie zrealizowane godziny usług. W przypadku zwiększenia liczby godzin zostanie zawarty aneks do umowy.**

10. Potwierdzeniem wykonania czynności i czasu wykonywania czynności określonych w pkt 1 – 6 Umowy będzie sporządzona przez Wykonawcę Ewidencja przepracowanych godzin, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3 do Umowy**.
11. Ewidencja, o której mowa w pkt 10 załączana będzie każdorazowo przez Wykonawcę do faktury.
12. Dane zwarte w Ewidencji przepracowanych godzin wymagają potwierdzenia po wykonanej pracy przez Zamawiającego lub osobę przez niego upoważnioną i podlegają kontroli.
13. W razie wątpliwości odnoszących się do informacji zawartych w ewidencji Wykonawca będzie zobowiązany do ich wyjaśnienia.
14. **Kompleksowa realizacja 6 postępowań zgodnie z wymaganiami ustawy Prawo zamówień publicznych, o wartości powyżej 130 000,00 zł netto i nieprzekraczających progów unijnych.**
 - 14.1. wsparcie w przygotowaniu wniosku i opisu przedmiotu zamówienia / analiza przygotowanego opisu przedmiotu zamówienia,
 - 14.2. przygotowanie dokumentacji (SWZ wraz z załącznikami),
 - 14.3. przygotowanie oświadczenia dla członków komisji,
 - 14.4. przygotowanie projektu umowy na podstawie szablonu umowy stosowanego w OPS Wola z wprowadzeniem niezbędnych z punktu widzenia zamówień publicznych zmian;
 - 14.5. na podstawie zatwierdzonej specyfikacji wprowadzenie Ogłoszenia o zamówieniu za pośrednictwem platformy e-Zamówienia;
 - 14.6. zamieszczenie postępowania na platformie e-Zamówienia;
 - 14.7. sporządzenie formularza ofertowego i pobranie wzoru do dokumentacji postępowania;
 - 14.8. odbieranie i wysyłanie wszelkich wniosków, informacji, odpowiedzi, dokumentów itp. przez platformę e-Zamówienia, pobieranie raportu postępowania i zdarzeń - obsługa całego postępowania na platformie e-Zamówienia;
 - 14.9. przygotowanie pism (odpowiedzi na pytania do postępowania, informacja o kwocie, informacja z otwarcia);
 - 14.10. przeprowadzenie otwarcia ofert;
 - 14.11. wysłanie informacji do Prezesa UZP o złożonych ofertach;

- 14.12. weryfikacja i ocena ofert (wraz z komisją przetargową);
 - 14.13. weryfikacja i ocena wniosków lub pytań Wykonawców zadawanych podczas trwania postępowania (wraz z komisją przetargową);
 - 14.14. weryfikacja i ocena ewentualnego odwołania w postępowaniu (wraz z komisją przetargową);
 - 14.15. udział w negocjacjach i spotkaniach związanych z realizacją postępowania (w tym w formie elektronicznej);
 - 14.16. opracowanie pism do wykonawców (wezwania, informacje, odpowiedzi itp.);
 - 14.17. przygotowanie protokołów wewnętrznych z prac komisji oraz rekomendacji do wyboru najkorzystniejszej oferty;
 - 14.18. uzupełnienie wzoru umowy do podpisu przez Zamawiającego;
 - 14.19. publikacja ogłoszenia o wyniku za pośrednictwem platformy e-Zamówienia (postępowanie zakończone wyborem lub unieważnieniem);
 - 14.20. przygotowywanie materiału do publikacji na stronie internetowej Zamawiającego;
 - 14.21. przygotowanie protokołu ZP-TP;
 - 14.22. W przypadku unieważnienia postępowania/części - powtórzenie postępowania;
 - 14.23. Pomoc w umieszczaniu ogłoszeń o zmianie lub wykonaniu umowy na platformie e-Zamówienia;
 - 14.24. Przesyłanie Zamawiającemu na bieżąco dokumentacji pobranej z platformy e-Zamówienia oraz wszelkich sporządzonych dokumentów na potrzeby postępowania (jak np. wydruki lub zrzuty ekranu weryfikacji podpisów, wydruki KRS/CEIDG) w postaci załączników do treści e-mail;
 - 14.25. Bieżące podpisywanie protokołów, rekomendacji, oświadczeń.
- 15. Zamawiający przewiduje 6 (sześć) postępowań (zakończonych zawarciem umowy) na kwoty powyżej 130 000 zł netto i nieprzekraczające progów unijnych.**
16. Rodzaje planowanych postępowań to:
- 16.1. ochrona obiektów,
 - 16.2. pogrzeby osób zmarłych w Dzielnicy Wola,
 - 16.3. sprawienie pogrzebu dzieci martwo urodzonych,
 - 16.4. dystrybucja energii elektrycznej,
 - 16.5. catering do ośrodków wsparcia,

- 16.6. zapewnienie obiadów w stołówce Wykonawcy.
17. Zamawiający informuje, że przeprowadzał postępowania zgodnie z tematyką przedstawioną w pkt 16, oprócz postępowania na dystrybucję energii elektrycznej. Na prośbę Wykonawcy, Zamawiający umożliwi dostęp do dotychczasowej dokumentacji przeprowadzonych postępowań w roku/latach poprzednich (nie dotyczy postępowania na dystrybucję energii elektrycznej).
18. Przedmiot umowy, będzie realizowany zgodnie z bieżącymi potrzebami Zamawiającego a konsultacje będą świadczone zdalnie (telefon, e-mail, w tym formie wideokonferencji).
19. Dla zamówienia, o którym mowa w pkt 14-16 Zamawiający przewiduje wynagrodzenie ryczałtowe, płatne po wykonaniu każdego postępowania na zasadach określonych w pkt 14 ppkt 14.1-14.25.
- 20. Warunki, które muszą spełniać osoby skierowane do realizacji zamówienia:**
- 20.1. Posiadać wykształcenie wyższe;
 - 20.2. Posiadać ukończone szkolenie na specjalistę ds. zamówień publicznych lub studia podyplomowe w tym zakresie;
 - 20.3. Minimum 3 letnie doświadczenie w świadczeniu specjalistycznych usług z zakresu zamówień publicznych, w tym prowadzenie postępowań dla zamówień powyżej 130 000.00 zł netto;
 - 20.4. Znajomość obowiązujących przepisów prawnych niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia, w tym zagadnień prawnych właściwych dla wskazanych w pkt 16 zamówień oraz właściwych miejscowo (tj. Uchwały Rady M. St. Warszawy, zarządzenia Prezydenta M. St. Warszawy).