ZAPYTANIE OFERTOWE

Biały Bór, dnia 13 listopada 2026 r.

Znak sprawy: RIZP.271.21.2026.DO

„Zagospodarowanie zabytkowej przestrzeni publicznej w centrum Białego Boru"
Projekt FEPZ.07.01-IZ.00-0011/26 | FEPZ 2021–2027, działanie 7.1 (ZIT)

Kompleksowa obsługa prawna i proceduralna zamówień publicznych

I. Zamawiający i tryb

Gmina Biały Bór, ul. Słupska 10, 78-425 Biały Bór, e-mail: gmina@bialybor.com.pl. Postępowanie prowadzone na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych Zamawiającego, poza ustawą PZP. Zapytanie publikowane w BIP.

II. Przedmiot zamówienia

Kompleksowa obsługa prawna i proceduralna dwóch zamówień: (1) robót budowlanych etapu I wraz z geodezją i archeologią (wartość kosztorysowa 4 338 998,05 zł netto; 5 336 967,60 zł brutto), wstępnie w trybie art. 275 pkt 2 PZP; (2) nadzoru inwestorskiego, według procedury ustalonej po weryfikacji wartości i zasad FEPZ. Wartość projektu: 5 546 313,39 zł, dofinansowanie UE: 2 710 000,00 zł. Realizacja projektu do 31.12.2027 r. Zarządzanie projektem, promocja oraz zakup i montaż tablicy pozostają po stronie Gminy i nie są objęte obsługą.

III. Zakres podstawowy

1. Analiza wniosku, umowy o dofinansowanie i załączników, dokumentacji projektowej, kosztorysów, decyzji i regulaminu; weryfikacja aktualności szacowania, agregacji (w tym etapu II), podziału na części, procedur, kwalifikowalności i harmonogramu. Pisemna rekomendacja z uzasadnieniem i wskazaniem ryzyk.

2. Roboty budowlane: kompletna SWZ, ogłoszenia, formularze, warunki udziału, kryteria, podstawy wykluczenia, projekt umowy (w tym waloryzacja, gwarancja, rękojmia, zabezpieczenie, zmiany, odbiory i rozliczenia), uzasadnienie braku podziału na części, wyodrębnienie geodezji, archeologii i robót oraz wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych. Współpraca z projektantem przy OPZ; publikacja na właściwej platformie w zakresie upoważnienia; pytania, zmiany, otwarcie, badanie i ocena ofert, wezwania, rażąco niska cena, pełna obsługa ewentualnych negocjacji i ofert dodatkowych, wybór lub unieważnienie, umowa, protokół, ogłoszenia i przekazanie akt.

3. Nadzór inwestorski: weryfikacja procedury, przygotowanie kompletnego zapytania lub dokumentacji właściwej procedury, warunków, kryteriów i projektu umowy, publikacja, wyjaśnienia, badanie i ocena ofert, wybór lub unieważnienie, umowa i dokumentacja końcowa.

4. W cenie podstawowej: komplet akt elektronicznych (w tym wersje edytowalne), wsparcie przy przekazaniu dokumentacji do IZ, wyjaśnienia na potrzeby kontroli dotyczące własnych czynności przez okres przechowywania dokumentacji wynikający z umowy o dofinansowanie; bezpłatne usuwanie własnych błędów i ponowienie postępowania z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę.

IV. Wyłączenia z zakresu zamówienia

Przedmiot zamówienia nie obejmuje ponownego przeprowadzenia postępowania po unieważnieniu z przyczyn niezależnych od Wykonawcy ani zastępstwa prawnego i procesowego przed KIO oraz sądami. W razie potrzeby Zamawiający może udzielić odrębnego zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami, zasadami szacowania wartości i regulaminem, bez zobowiązania do wyboru dotychczasowego Wykonawcy. Wyłączenia nie ograniczają

obowiązku nieodpłatnego usuwania własnych błędów, ponowienia postępowania z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę oraz udzielania wyjaśnień dotyczących własnych czynności.

V. Terminy i współpraca

Rozpoczęcie niezwłocznie po podpisaniu umowy. Rekomendacja do 5 dni roboczych od przekazania kompletnej dokumentacji; komplet dokumentacji przetargu do 10 dni roboczych od przekazania kompletnej dokumentacji i uzgodnienia zasadniczych warunków. Nadzór według uzgodnionego harmonogramu, przed rozpoczęciem robót. Obsługa do zakończenia postępowań, nie później niż do 31.12.2027 r., z zastrzeżeniem obowiązków pokontrolnych i zasad projektu umowy. Gmina udostępnia dokumentację i zatwierdza wszystkie decyzje oraz dokumenty przed publikacją. Wykonawca sygnalizuje ryzyka niezwłocznie.

VI. Warunki udziału

Wykonawca wykaże co najmniej dwie należycie wykonane kompleksowe obsługi postępowań PZP na roboty budowlane w ostatnich 3 latach (lub krótszym okresie działalności), w tym jedną dotyczącą inwestycji współfinansowanej przez UE; dysponowanie radcą prawnym lub adwokatem z doświadczeniem w zamówieniach; OC obejmujące usługę na co najmniej 100 000 zł przez okres realizacji (dopuszczalne zobowiązanie do zawarcia polisy przed podpisaniem umowy); brak konfliktu interesów i przesłanek wykluczenia wynikających z obowiązujących przepisów sankcyjnych. Dokumenty: załączniki 1 i 2; przed podpisaniem umowy potwierdzenie OC i na żądanie dowody należytego wykonania.

VII. Cena i ocena ofert

Cena brutto – 100%. Cena oceniana = suma pozycji 1–3 formularza. Punkty = najniższa cena oceniana / cena oceniana badanej oferty × 100, do dwóch miejsc po przecinku. Przy remisie Zamawiający wezwie do złożenia ofert dodatkowych bez podwyższania cen. Ceny ryczałtowe obejmują pełny zakres zamówienia, podatki i wszystkie koszty jego wykonania. Nie przewiduje się rozliczeń godzinowych ani dodatkowych opłat za czynności objęte zamówieniem.

VIII. Składanie ofert

Termin: do 19.11.2026 r., godz. $.15^{00}$ (co najmniej 7 dni od publikacji, z zachowaniem właściwych wymogów). Oferty podpisane przez uprawnioną osobę (skan podpisu lub podpis elektroniczny) należy przesłać na gmina@bialybor.com.pl, temat: „Oferta – obsługa zamówień publicznych – „Zagospodarowanie zabytkowej przestrzeni publicznej w centrum Białego Boru"". Dołączyć formularz, wykaz usług oraz pełnomocnictwo, jeśli dotyczy. Termin związania ofertą: 30 dni od upływu terminu składania ofert. Pytania na ten sam adres; odpowiedzi i zmiany istotne dla ofert publikowane w BIP, z odpowiednim przedłużeniem terminu w razie potrzeby.

IX. Zasady wyboru

Zamawiający może żądać wyjaśnień i uzupełnienia dokumentów potwierdzających warunki, bez zmiany ceny lub istotnej treści oferty, z zachowaniem równego traktowania. Oferty niespełniające wymagań lub złożone po terminie nie podlegają ocenie. Zamawiający może zakończyć postępowanie bez wyboru z uzasadnionych przyczyn, w szczególności braku odpowiednich ofert lub przekroczenia budżetu. Wynik zostanie opublikowany w BIP. Złożenie oferty nie oznacza zawarcia umowy.

X. Załączniki

1. Formularz ofertowy z oświadczeniami.
2. Wykaz usług i osoby skierowanej do realizacji.
3. Projekt umowy.
4. Klauzula informacyjna RODO.

Burmistrz Białego Boru

Paweł Stanisław Mikołajewski