

Katowice, 11 marca 2022 r.

TP-11.2022

ZAPYTANIE OFERTOWE

na wykonanie zamówienia publicznego
o wartości nieprzekraczającej 130.000,00 zł netto

dotyczy : **OBSŁUGA PRAWNA ŚLĄSKIEGO ZARZĄDU NIERUCHOMOŚCI**

CPV: 79100000-8

1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest świadczenie obsługi prawnej na rzecz Śląskiego Zarządu Nieruchomości – jednostki budżetowej Województwa Śląskiego z siedzibą w Katowicach do dnia 31 grudnia 2022 r.

2. Tryb przeprowadzenia zamówienia:

- a) Postępowanie prowadzone w trybie zapytania ofertowego - wyłączone spod ustawy Prawo Zamówień Publicznych na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1.
- b) Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w niniejszym postępowaniu stosuje się ponadto art. 70¹ Kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1509, 2459).
- c) Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania niniejszego zapytania bez podania przyczyn.

3. Opis przedmiotu zamówienia:

Obsługa prawna na rzecz Śląskiego Zarządu Nieruchomości polegać będzie na świadczeniu pomocy prawnej w rozumieniu art. 6 ustawy z dnia 6 lipca 1982 roku o radcach prawnych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 2052) albo art. 4 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 2052).

Obsługa prawna obejmuje w szczególności:

1) W zakresie Prawa Pracy i kadr, w szczególności:

- a) weryfikacja umów o pracę,
- b) analiza dopuszczalności zawierania umów zlecenia i o dzieło,
- c) zbiorowe prawo pracy,
- d) bieżące doradztwo, w tym w szczególności w aspekcie ustawy o pracownikach samorządowych,
- e) reprezentowanie pracodawcy w sporze z pracownikami,
- f) rozwiązywanie stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników,
- g) zwolnienia grupowe,
- h) zwolnienia indywidualne,
- i) tworzenie i opiniowanie Regulaminów wewnętrznych
- j) opinie prawne i bieżące doradztwo dot. interpretacji przepisów Polskiego Ładu.

2) W zakresie stosowania ustawy Pzp - weryfikowanie czynności podejmowanych przez Zamawiającego:

- a) weryfikowanie projektów umów,
- b) weryfikowanie SWZ,

- c) kompleksowa obsługa procedury odwoławczej, w tym reprezentowanie Zamawiającego przed KIO/Sądami Okręgowymi,
 - d) udzielanie porad i sporządzanie opinii w sprawie poszczególnych czynności podejmowanych przez uczestników postępowania przetargowego,
 - e) przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi wykonawców,
 - f) pomoc w redagowaniu zapytań ofertowych,
 - g) dostosowanie regulacji wewnętrznych do nowych przepisów,
 - h) udzielanie opinii prawnych na zlecenie Zamawiającego.
- 3) W zakresie spraw cywilnych (w szczególności windykacji należności) i obsługi nieruchomości zarządzanych (w tym prawo budowlane) przez Śląski Zarząd Nieruchomości:**
- a) zastępstwo procesowe w sprawach cywilnych w tym kontynuowanie niezakończonych spraw zleconych przez Zamawiającego¹:
 - sprawy o zapłatę należnego czynszu,
 - sprawy o eksmisję,
 - sprawy o ustanowienie służebności,
 - sprawy spadkowe,
 - sprawy dot. postępowania administracyjnego,
 - sprawy dot. dzierżawy,
 - inne.
 - b) prowadzenie egzekucji należności cywilnych,
 - c) udzielanie pisemnych opinii na rzecz wszystkich zespołów oraz samodzielnych stanowisk Śląskiego Zarządu Nieruchomości w zadeklarowanym terminie (nie dłuższym niż 2 dni) od przyjęcia kompletnego wniosku o wydanie opinii (Wykonawca winien w przypadku stwierdzenia braków wniosku uniemożliwiających wydanie opinii niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni wystąpić o jego uzupełnienie),
 - d) udzielanie porad prawnych w godzinach pracy urzędu (min. 40 godzin tygodniowo) na rzecz wszystkich wydziałów, biur oraz samodzielnych stanowisk Śląskiego Zarządu Nieruchomości
 - e) Zamawiający wymaga by w sprawach nagłych porady udzielane były również poza godzinami urzędowania (dopuszcza się konsultacje telefoniczne i mailowe)
 - f) opiniowanie projektów zarządzeń Dyrektora Śląskiego Zarządu Nieruchomości w tym pod względem formalno-prawnym wraz z przekazanymi do zaopiniowania załącznikami,
 - g) opiniowanie umów wraz z przekazanymi do zaopiniowania załącznikami,
 - h) opiniowanie innych dokumentów jeśli wymaga tego ważny interes zamawiającego,
 - i) opiniowanie projektów umów i porozumień wraz z przekazanymi do zaopiniowania załącznikami,
 - j) udział w spotkaniach i naradach Dyrektorów lub innych członków kierownictwa, jeżeli wymaga tego istotny interes Zamawiającego,
 - k) zaskarżanie rozstrzygnięć nadzorczych Regionalnej Izby Obrachunkowej lub innych nadzorczych organów,
 - l) wyznaczenie wiodącego opiekuna do kontaktów z Zamawiającym. Opiekun musi być wpisany na listę radców prawnych lub adwokatów i posiadać co najmniej 5-letnie doświadczenie w prowadzeniu spraw jednostek budżetowych samorządu terytorialnego oraz 2-letnie doświadczenie w obsłudze prawnej podmiotów z sektora gospodarki nieruchomościami.

¹ W tym powiadomienie wszystkich instytucji o zmianie pełnomocnika.

- 4) **W zakresie realizacji umów, kontraktów i zastępstwa procesowego, w szczególności:**
- reprezentowanie zamawiającego w relacjach umownych z wykonawcami, a także w relacjach z innymi organami administracji, o ile zajdzie taka potrzeba,
 - prowadzenie stałej obsługi prawnej zawartych umów,
 - udzielanie Zamawiającemu bieżących konsultacji i sygnalizowania zagrożeń związanych z formalnoprawnymi aspektami zawartych umów,
 - opiniowanie wszystkich decyzji dotyczących zawartych umów w zakresie ich zgodności z przepisami prawa,
 - doradztwo w zakresie spraw i zagadnień związanych ze stosowaniem prawa budowlanymi,
 - wykonywanie innych czynności według potrzeb Śląskiego Zarządu Nieruchomości związanych z obsługą prawną (np. uczestnictwo w konsultacjach prawnych i analizach prawnych w zakresie zmian organizacyjno-prawnych).²
 - zastępstwo procesowe w zakresie spraw cywilnych przed sądami wszystkich instancji oraz Sądem Najwyższym,
 - zastępstwo procesowe w zakresie spraw pracowniczych przed sądami wszystkich instancji oraz Sądem Najwyższym,
 - zastępstwo procesowe w zakresie spraw administracyjnych przed Wojewódzkim Sądem Administracyjnym oraz Naczelnym Sądem Administracyjnym.
- 5) **W zakresie prawa podatkowego: bieżące doradztwo i sporządzanie opinii prawnych na zlecenie Zamawiającego.**
- 6) W sytuacjach losowych takich jak m.in. choroba, nagły wypadek etc. dopuszcza się przy wykonywaniu czynności, o których mowa niniejszym zapytaniu możliwość zastępstwa przez innego radcę prawnego lub adwokata - po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego (z zastrzeżeniem ust.1 pkt. 5 lit. o).
- 7) Ponadto, w sprawach pilnych obsługa prawna będzie świadczona telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, względnie w inny sposób lub w innym miejscu w zależności od potrzeb - w czasie ustalonym przez strony.
- 8) Wykonawca będzie udzielał na żądanie Zamawiającego ustnych lub pisemnych informacji na temat stanu spraw Zamawiającego prowadzonych przez Wykonawcę oraz przewidywanych terminów wykonania przez Wykonawcę określonych czynności.
- 9) Zamawiający wymaga codziennej, bieżącej obsługi w zakresie stanowiącym przedmiot zamówienia, w tym świadczenia pomocy prawnej **dwa razy w tygodniu po co najmniej trzy godziny każdorazowo w siedzibie Zamawiającego lub innym uzgodnionym miejscu.**
- 10) Na wezwanie Zamawiającego stawienie się Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego,
- 11) Czas realizacji prostych spraw w przeciągu max. 24 godziny od jej zgłoszenia.
- 12) Czas realizacji złożonych spraw (w tym opinii prawnych) w terminie max. 2 dni od zgłoszenia sprawy lub innym terminie uzgodnionym z Zamawiającym.

4. Zamówienie należy zrealizować w terminie: od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2022 r.

5. Warunki stawiane Wykonawcom:

- W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.).
- Ponadto w postępowaniu mogą wziąć udział:
 - spółki o których mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982r. o radcach prawnych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 2052), to jest spółki cywilne, jawne, partnerskie lub komandytowe, przy

¹ zastępstwo procesowe

czym współnikami w spółkach cywilnej, jawnej i partnerskiej oraz komplementariuszami w spółce komandytowej mogą być wyłącznie radcowie prawni lub radcowie prawni i adwokaci, a także prawnicy zagraniczni wykonujący stałą praktykę na podstawie ustawy z dnia 5 lipca 2002r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 823) przedmiotem działalności takich spółek jest świadczenie pomocy prawnej,

- b) zespoły adwokackie i spółki wskazane w art. 4a ustawy z dnia 26 maja 1982r. Prawo o adwokaturze (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 2052), to jest spółki cywilne, jawne, partnerskie lub komandytowe przy czym współnikami w spółkach cywilnej, jawnej i partnerskiej oraz komplementariuszami w spółce komandytowej mogą być wyłącznie adwokaci lub adwokaci i radcowie prawni, a także prawnicy zagraniczni wykonujący stałą praktykę na podstawie ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 823) przedmiotem działalności takich spółek jest świadczenie pomocy prawnej,
- c) posiadają **minimum 3-letnie ciągle doświadczenie w zakresie obsługi prawnej i zastępstwa procesowego jednostek administracji samorządowej**, przy czym jako „doświadczenie ciągle”, o którym mowa powyżej rozumie się okres czynny zawodowo w wykonywaniu zawodu radcy prawnego lub adwokata przy wykonywaniu obsługi prawnej i zastępstwa procesowego jednostek administracji samorządowej w sposób nieprzerwany lub poprzez wykonywanie kolejnych umów w następujących po sobie latach - jednak zakończony nie wcześniej niż dwa lata od daty niniejszego zapytania. **Doświadczenie należy potwierdzić dokumentem wystawionym przez obsługiwaną jednostkę administracji samorządowej (np. w formie referencji).**
- d) posiadają doświadczenie w zakresie obsługi prawnej sektora gospodarki nieruchomościami, prawa budowlanego, prawa procesowego i windykacji należności oraz prawa zamówień publicznych. **Doświadczenie należy potwierdzić dokumentem wystawionym przez obsługiwaną jednostkę - wymagane potwierdzenie obsługi podmiotu/jednostki z sektora gospodarki nieruchomościami min. 2 lata (np. w formie referencji).**
- e) posiadają doświadczenie w zakresie obsługi prawnej **podmiotu zarządzającego nieruchomościami**. Doświadczenie należy potwierdzić dokumentem wystawionym przez obsługiwaną jednostkę - **wymagane potwierdzenie obsługi podmiotu/jednostki z sektora gospodarki nieruchomościami min. 2 lata (np. w formie referencji).**
- f) posiadają doświadczenie w **prowadzeniu co najmniej 2 spraw o eksmisję**, Doświadczenie **należy potwierdzić dokumentem wystawionym przez obsługiwaną jednostkę administracji samorządowej (np. w formie referencji) w terminie ostatnich dwóch lat.**
- g) posiadają doświadczenie w **prowadzeniu co najmniej 80 spraw o zapłatę czynszu najmu lub dzierżawy**. **Doświadczenie należy potwierdzić dokumentem wystawionym przez obsługiwaną jednostkę administracji samorządowej (np. w formie referencji) w terminie ostatnich dwóch lat.**
- h) **w terminie ostatnich 2 lat sporządził co najmniej 5 opinii z zakresu gospodarki nieruchomościami oraz co najmniej 5 opinii z zakresu prawa budowlanego. Doświadczenie należy potwierdzić dokumentem wystawionym przez obsługiwaną jednostkę administracji samorządowej (np. w formie referencji).**
- i) Wykonawca musi posiadać polisę OC na kwotę minimum **10 mln zł**.
- j) Wykonawca musi zapewnić minimum jednego specjalistę z zakresu kadr i płac do dyspozycji Zamawiającego.
- k) Wykonawca musi zapewnić minimum jednego specjalistę z zakresu prawa budowlanego do dyspozycji Zamawiającego.
- l) Wykonawca musi zapewnić minimum jednego specjalistę z zakresu obrotu i gospodarki nieruchomościami do dyspozycji Zamawiającego.

- m) Wykonawca musi zapewnić minimum jednego specjalistę z zakresu windykcji do dyspozycji Zamawiającego.
- n) Wykonawca musi zapewnić ciągłość obsługi poprzez wytypowanie minimum dwóch radców/adwokatów do współpracy z Zamawiającym w tym jeden opiekun wiodący.
- o) Wiodący radca/adwokat musi posiadać min. 3-letnie doświadczenie w zakresie świadczenia pomocy prawnej jako radca lub adwokat w jednostkach samorządu terytorialnego i co najmniej 2-letnie doświadczenie w obsłudze prawnej pomiotu z sektora gospodarki nieruchomościami. Zamawiający nie wyraża zgody na wyznaczenie jako opiekuna aplikanta radcowskiego lub adwokackiego.
- 3) **W celu wstępnego potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, Wykonawca składa wraz z ofertą:**
- zaświadczenie z okręgowej rady adwokackiej lub okręgowej izby radców prawnych wykazujące uprawnienie do wykonywania zawodu lub wyciąg z systemu elektronicznego rejestru adwokatów lub radców prawnych osób wykonujących zamówienie z ramienia Wykonawcy,
 - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia oraz oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - wyciąg z właściwego rejestru przedsiębiorców podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia,
 - dokument potwierdzający minimum 3-letnie ciągle doświadczenie w zakresie obsługi administracji samorządowej (np. w formie zaświadczenia, referencji) oraz 2-letnie doświadczenie w obsłudze podmiotów z sektora gospodarki nieruchomościami. Powyższe nie dotyczy sytuacji, w których wymagane doświadczenie może zostać zweryfikowane w oparciu o dokumenty będące w posiadaniu Zamawiającego,
 - potwierdzenie zapłaty wadium (zalecane).

6. Kryteria oceny ofert:

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będą następujące kryteria:

L.p.	Kryterium	Waga (%)	Odpowiadająca wadze wartość punktowa przyjmowana do obliczeń (pkt)
A	Cena ofertowa (brutto):	70	70
B	Doświadczenie:	30	30
Razem:		100	100

- 70% - cena
- 30% - doświadczenie w obsłudze jednostki administracji samorządowej:

I. CENA OFERTOWA – ryczałt miesięczny brutto:

Cena LPc - maksymalnie **70 pkt** - wg następującego wzoru:

$$LPc = \frac{CN}{CB} \times Zc$$

gdzie poszczególne litery oznaczają:

LPc – liczba punktów w kryterium „cena ofertowa”,

CN – cena ofertowa najniższa spośród wszystkich rozpatrywanych i nieodrzuconych ofert,

CB – cena ofertowa oferty badanej (przeliczanej),

Zc – znaczenie (waga) kryterium „cena” wyrażone w punktach – **70 pkt**.

II. DOŚWIADCZENIE w obsłudze jednostki samorządu terytorialnego:

- 10 lat i więcej - 30 pkt,
- 9 - 8 lat - 25 pkt,
- 7 lat - 20 pkt,
- 6 lat - 15 pkt,
- 5 lat- 10 pkt,
- 4 lata - 5 pkt,
- 3 lata - 0 pkt.
- W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 30 punktów, nawet w przypadku wskazania dłuższego okresu obsługi prawnej jednostki samorządowej.

III. OCENA OFERT:

1. W ramach wszystkich wskazanych i opisanych kryteriów, Wykonawca otrzyma łączną (końcową) liczbę punktów wyliczoną w następujący sposób:

$$KLP = LPc + LPd$$

gdzie poszczególne symbole oznaczają:

KLP – końcowa liczba punktów,

LPc – liczba punktów uzyskanych w kryterium: cena

LPd – liczba punktów uzyskanych w kryterium: doświadczenie

2. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Za ofertę najkorzystniejszą będzie uznana oferta, która przy uwzględnieniu powyższych kryteriów i ich wag otrzyma najwyższą punktację.
4. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert otrzyma taką samą punktację, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie przez siebie określonym ofert dodatkowych.
5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny

takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatku od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

6. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się do Wykonawcy o ustalenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
7. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom.
8. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek. Inne omyłki polegające na niezgodności z niniejszym zapytaniem ofertowym, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, Zamawiający poprawia, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych ani wariantowych.

8. Zamawiający wymaga wpłaty wadium

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium.
2. Wadium powinno być wniesione przed upływem terminu składania ofert.
3. Niewniesienie wadium w tym terminie spowoduje odrzucenie oferty Wykonawcy.
4. Wadium ustala się w wysokości **5 000, 00 zł (słownie: pięć tysięcy PLN 00/100)**.
5. Zaleca się, aby dowód wniesienia wadium dołączyć do oferty.
6. Wadium może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) gwarancjach bankowych;
 - c) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - d) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 299).
7. Wadium wniesione w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy musi wpłynąć na rachunek bankowy Zamawiającego:
Getin Bank S.A nr konta 79 1560 1111 0000 9070 0019 3517
z dopiskiem „**Wadium – obsługa prawna ŚZN**”
najpóźniej przed upływem terminu składania ofert. Ze względu na ryzyko związane z okresem rozliczeń międzybankowych Zamawiający zaleca dokonanie przelewu ze stosownym wyprzedzeniem.
8. Dowodem wniesienia wadium w pieniądzu będzie kopia polecenia dokonania przelewu, przy czym w terminie określonym dla wniesienia wadium środki powinny znaleźć się na rachunku bankowym Zamawiającego.
8. W przypadku wniesienia wadium w formie określonej w pkt. 6 lit. b-d, Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu oryginał dokumentu w postaci elektronicznej (oryginał pozyskany przez Wykonawcę od gwaranta lub poręczyciela – bez dokonywania jakichkolwiek zmian w dokumencie elektronicznym).
9. Wadium wnoszone w formie innej niż w pieniądzu musi w szczególności określać bezwarunkowy, nieodwołalny obowiązek zapłaty na pierwsze żądanie Zamawiającego, w następujących przypadkach:
 - a) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów wymaganych przez Zamawiającego (oświadczeń, referencji) lub nie wyraził

- zgody na poprawienie omyłki, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;
- b) Wykonawca, którego oferta została wybrana:
- odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, którego oferta została wybrana.
- oraz być ważne przez okres związania ofertą, określony w niniejszym Zapytaniu.
10. Wykonawca powinien przekazać dokument wadium przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, do upływu terminu składania ofert.
11. Dokument wadium musi zawierać informację, iż stanowi zabezpieczenie do Zapytania ofertowego ZO-11.2022 na obsługę prawną ŚZN.
12. Wszelkie koszty związane z wniesieniem wadium ponosi Wykonawca.
13. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia, koniecznym jest, aby gwarancja lub poręczenie obejmowały odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę.
14. Wadium wniesione w formie gwarancji (bankowej czy ubezpieczeniowej) musi mieć taką samą płynność jak wadium wniesione w pieniądzu – dochodzenie roszczenia z tytułu wadium wniesionego w tej formie nie może być utrudnione. Dlatego w treści gwarancji powinna znaleźć się klauzula stanowiąca, iż wszystkie spory odnośnie gwarancji będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim i poddane jurysdykcji sądów polskich, chyba, że wynika to z przepisów prawa.
15. W przypadku wniesienia wadium w innej formie niż pieniężnej oryginał dokumentów należy złożyć w sekretariacie Zamawiającego (pok.417) do dnia i godziny składania ofert, natomiast kopię zaleca się dołączyć do oferty.
16. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:
- a) upływu terminu związania ofertą;
 - b) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - c) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji, gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
17. Zamawiający niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku zwróci wadium Wykonawcy:
- a) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - b) którego oferta została odrzucona;
 - c) po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;
 - d) po unieważnieniu postępowania.
18. Zamawiający zwróci wadium wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
19. Zamawiający zwróci wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium.
20. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia, występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium, w okolicznościach wskazanych powyżej.

9. Wynagrodzenie: **ryczałtowe (płatne do 30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT).**

10. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcą:

- W zakresie przedmiotu zamówienia – zapytania pisemne na adres: zamowienia@sznslaskie.pl
- W zakresie proceduralnym – **Aleksandra Poznańska (Starszy Referent w Zespole Zamówień Publicznych)** – pisemnie: zamowienia@sznslaskie.pl, lub poprzez kontakt telefoniczny: nr tel. 32 782 49 25 wew. 33.
- Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego. Zamawiający ma obowiązek udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 1 dzień przed upływem terminu składania ofert.
- Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego wpłynie później niż w terminie określonym w punkcie poprzednim, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- Zamawiający prosi o przekazywanie pytań również drogą elektroniczną w formie edytowalnej, gdyż skróci to czas udzielania wyjaśnień).
- Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje pocztą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

10. Miejsce i termin składania ofert:

Ofertę można złożyć poprzez wypełnienie odpowiednich rubryk oraz wypełnienie i załączenie formularza ofertowego znajdującego się pod linkiem postępowania; prowadzonym na platformie zakupowej - <https://platformazakupowa.pl/pn/sznkat/proceedings> oraz załączenia dokumentów wymaganych w zapytaniu ofertowym w nieprzekraczalnym terminie do dnia **18 marca 2022 roku do godz. 13.00**, Nr sprawy: ZO-11.2022.