

ZAPYTANIE OFERTOWE

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

Zamawiający:

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

Tel. kom.: 452 095 009

e-mail: 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 170.000 ZŁ I PRZETARGÓW PUBLICZNYCH”

w okresie od 01.01.2026 do 31.12.2026 r.

Rodzaj zamówienia: (usługa/dostawa/roboty-budowlane*)

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

Przedmiotem zamówienia jest:

1.1. ZAMÓWIENIA DO 170.00. ZŁ:

- proponowanie rozwiązań zwiększających efektywność procesu udzielania zamówień i prowadzenia zestawień;
- prowadzenie rejestru faktur i agregowanie kosztów wg CPV
- doradztwo w zakresie klasyfikowania wydatków ponoszonych przez ŻDK w kontekście obowiązujących regulaminów wewnętrznych;
- doradztwo w zakresie przygotowywania planu zamówień na dany rok budżetowy;
- usprawnienie procesu dotyczącego obiegu dokumentów;
- informowanie o zmianach w prawie w zakresie stosowania ustawy PZP;

1.2. SZKOLENIA:

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

1.3. DOKUMENTACJA WEWNĘTRZNA:

- aktualizacja obowiązującego 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;
- aktualizacja Regulaminu udzielania zamówień publicznych.

1.4. PRZETARGI PUBLICZNE – POW. 170.000 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;

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 – **01.01.2026 r. do 31.12.2026 r.**

3. Sposób uzyskania informacji dotyczących przedmiotu zamówienia:

Szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia można uzyskać osobiście w siedzibie zamawiającego – Żoliborski dom Kultury w Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy, Fort Sokolnickiego ul. Stefana Czarnieckiego 51 w Warszawie, tel. kom.: 452 095 009, e-mail: dpietrzak@zoliborskiendomkultury.p;

Pracownikami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami są:

- Dorota Pietrzak – Rybacka

4. Opis wymagań stawianych wykonawcy:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

Posiadają co najmniej 3 - letnie doświadczenie w prowadzeniu spraw z zakresu zamówień publicznych, w tym przetargów publicznych.

5. Zawartość oferty.

Oferta wykonawcy musi zawierać następujące dokumenty:

- ofertę wykonawcy.

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 (czytelna i trwała technika) na załączonym druku - „Formularz ofertowy”,
- ofertę należy złożyć drogą e mail na adres: sekretariat@zoliborskidomkultury.pl ;
- 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 **30.12.2025 r. do godz. 15.00.**

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;

13. 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 **30.12.2025 r. godz. 15.30**

* niepotrzebne skreślić

W załączeniu:

1. Wzór druku „Formularz ofertowy”

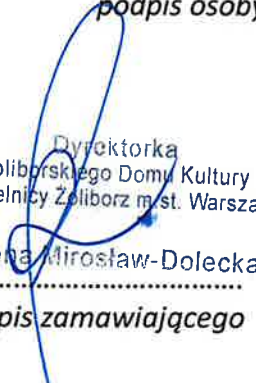
22.12.2025

....., dnia



Kierownik
ds. administracyjno-technicznych
Żoliborskiego Domu Kultury

Dorota Pietrzak-Rybacka
podpis osoby przygotowującej

Dyrektorka
Żoliborskiego Domu Kultury
w Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy

Iwona Mirosław-Dolecka
podpis zamawiającego

