

POLITECHNIKA ŚLĄSKA
Dział Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia
44-100 Gliwice, ul. Konarskiego 18
tel. 32 237 13 34, fax 32 237 11 71

.....
(pieczęć jednostki lub komórki zamawiającej)

ZAPROSZENIE
do składania ofert

**dot. Usługi świadczenia doradztwa prawnego dla Działu Zamówień Publicznych
i Zaopatrzenia w zakresie ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz
Działu Projektów Inwestycyjnych w zakresie przygotowywania dokumentacji
i realizacji robót budowlanych**

1. Pełna nazwa zamawiającego (dane do faktury):

POLITECHNIKA ŚLĄSKA
ul. Akademicka 2A, 44-100 Gliwice
NIP: 631 020 07 36

Dane jednostki zamawiającej:

nazwa: Dział Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia (dalej: DZPZ)

adres (kod pocztowy, miasto, ulica, numer): ul. Konarskiego 18, 44-100 Gliwice

osoba do kontaktu: Jadwiga Chowaniec

tel. 32 237 14 96, e-mail: jadwiga.chowaniec@polsl.pl

2. Opis przedmiotu zamówienia:

A. Przedmiot zamówienia obejmuje:

- 1) doradztwo w zakresie wyboru trybu udzielenia zamówienia,
- 2) doradztwo w zakresie przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia,
- 3) przygotowanie w porozumieniu z DZPZ wzorcowych SWZ na dostawy, usługi i roboty budowlane wraz z wzorcowymi Projektowanymi Postanowieniami Umowy – w terminie do 14 dni roboczych od dnia zawarcia umowy,
- 4) kontrolę aktualności wzorów SWZ i PPU, o których mowa powyżej w pkt 3) w świetle obowiązujących przepisów prawa i dokonywanie stosownych korekt w terminie maksymalnie do 10 dni roboczych od dnia wprowadzenia zmian przepisów prawa,
- 5) współredagowanie i akceptowanie zapisów w dokumentach zamówienia, kontrola ich aktualności w świetle obowiązujących przepisów prawa,
- 6) akceptowanie w Systemie Obiegu Dokumentów (SOD): SWZ wraz z Projektowanymi Postanowieniami Umowy, umów, aneksów – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wytycznymi dot. kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (MFIPR/2021-2027/9) oraz obowiązującymi regulaminami wewnętrznymi Uczelni – w terminie maksymalnie do 2 dni roboczych od dnia wpływu dokumentów na ścieżkę akceptacji w SOD (do wykonawcy: Biuro Obsługi Prawnej – etap/krok akceptacji określony w SOD),
- 7) parafowanie pism lub dokumentów zgodnie z zapotrzebowaniem zgłaszanym przez DZPZ lub Dyrektora Administracyjnego,
- 8) konsultacje w zakresie korespondencji z Wykonawcą związanej z przeprowadzaną procedurą udzielenia zamówienia,
- 9) konsultowanie i opiniowanie projektów umów w sprawie zamówienia publicznego zawieranych

- w poszczególnych postępowaniach,
- 10) doradztwo w zakresie zagadnień związanych z procesem zawierania umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - 11) konsultacje w zakresie korespondencji z Wykonawcą związanej zawieraną umową w sprawie zamówienia publicznego,
 - 12) konsultowanie i opiniowanie protokołów konieczności oraz innych dokumentów stanowiących podstawę do zawarcia aneksu, jak również podstawy prawnej oraz treści zawieranych aneksów,
 - 13) udział w negocjacjach, naradach i spotkaniach prowadzonych w związku z zawieraną umową w sprawie zamówienia publicznego,
 - 14) parafowanie umów i aneksów oraz papierowych list kontrolnych do umów dot. robót budowlanych i usług dot. sporządzenia dokumentacji projektowej – w zakresie zamówień wyłączonych z ustawy Prawo Zamówień Publicznych (poniżej 170 000,00 zł),
 - 15) doradztwo w zakresie realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - 16) doradztwo w zakresie spraw związanych z przygotowaniem dokumentacji i nadzorem realizacji robót budowlanych,
 - 17) opiniowanie projektów umów podwykonawczych i umów podwykonawczych zawieranych w ramach realizacji umów w sprawie zamówienia publicznego dla robót budowlanych,
 - 18) sporządzanie pisemnych opinii i analiz prawnych w zakresie, o którym mowa w niniejszym zaproszeniu, w terminie maksymalnie do 4 dni roboczych od dnia złożenia zapytania o opinię/analizę oraz jeżeli dotyczy – przekazania dokumentów lub materiałów stanowiących podstawę wydania opinii/analizy; zapytanie może zostać złożone w formie wiadomości e-mail lub pisma; opinia/analiza w zależności od wskazania Zamawiającego powinna mieć formę podpisanego pisma lub formę wiadomości e-mail,
 - 19) śledzenie zmian prawa, mających wpływ na udzielanie zamówień publicznych i informowanie o nich niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie maksymalnie do 14 dni roboczych od dnia ich wprowadzenia.

Na podstawie lat poprzednich Zamawiający szacuje, iż usługa prawna będzie obejmowała ilościowo ok. 300 postępowań realizowanych w oparciu o przepisy ustawy Pzp (od 170 000,00 zł) i ok. 50 umów dot. robót budowlanych i usług dot. sporządzenia dokumentacji projektowej wyłączonych z ustawy Pzp (poniżej 170 000,00 zł). Zamawiający podaje powyższą informację dla zobrazowania zakresu wymaganej obsługi prawnej.

B. W związku z realizacją przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) pozostawania do dyspozycji Zamawiającego, w jego siedzibie, 4 razy w tygodniu po 3 godziny, a w szczególnych przypadkach za zgodą Zamawiającego możliwość wizyt częstszych, a krótszych, dających w sumie 720 minut tygodniowo; w przypadkach losowych, za zgodą Dyrektora Administracyjnego Politechniki Śląskiej (zgoda pisemna lub mailowa) dopuszcza się świadczenie usługi zdalnej (on-line),
- 2) pozostawania do dyspozycji Zamawiającego oraz stawianie się na jego wezwanie, w miejscu wskazanym, w sytuacji nagłej lub wymagającej niezwłocznych konsultacji,
- 3) w sprawach pilnych zapewnienie możliwości udzielania konsultacji w drodze bezpośredniego kontaktu, drogą telefoniczną lub za pośrednictwem poczty elektronicznej,
- 4) zapewnienia świadczenia pomocy prawnej przez osoby legitymujące się stosownymi uprawnieniami, znajomością Prawa zamówień publicznych i przepisów z nim powiązanych, a także stosownym doświadczeniem pozwalającym na sprawną obsługę prawną w zakresie będącym przedmiotem niniejszego zamówienia,
- 5) zapewnienia ciągłości usługi prawnej – tj. zapewnienia zastępstwa w przypadku nieobecności, braku możliwości pojawienia się na wyznaczonym dyżurze,
- 6) posiadania własnego komputera przenośnego (laptopa) lub tabletu z dostępem do Internetu – Zamawiający będzie wymagał obsługi Systemu Obiegu Dokumentów (SOD) w zakresie akceptacji dokumentów wskazanych w niniejszym zaproszeniu na podstawie stosownych uprawnień nadanych osobom wykonującym usługę z ramienia Wykonawcy.

C. Pozostałe warunki i wymagania wobec Wykonawcy:

- 1) Warunki płatności: przelewem bankowym do 30 dni, licząc od dnia następnego po dacie wystawienia faktury ustrukturyzowanej w systemie KSeF.
- 2) Termin wykonania zamówienia liczony od daty udzielenia zamówienia: usługi objęte przedmiotem zapytania świadczone będą przez okres **12 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż od 01.05.2026 r.**
- 3) Warunek udziału w postępowaniu:

Dysponowanie minimum **2 osobami**, które będą skierowane do realizacji usługi, posiadającymi uprawnienia do wykonywania zawodu adwokata lub radcy prawnego, posiadającymi biegłą znajomość i praktykę w stosowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, które wykonywały (zakończyły) nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, co najmniej 2 usługi doradztwa prawnego w zakresie Prawa zamówień publicznych oraz Prawa budowlanego (każda z tych osób), a usługi te świadczone były dla jednostki sektora finansów publicznych.

Każda z ww. usług musi obejmować swym zakresem:

- konsultacje i opiniowanie dokumentów zamówienia oraz umów dot. usług, dostaw i robót budowlanych dla min. 200 postępowań realizowanych w oparciu o przepisy ustawy Pzp, oraz
- konsultacje i opiniowanie min. 50 umów zawartych w wyniku procedowania zamówień, do których nie stosuje się przepisów ustawy Pzp.

Na potwierdzenie tego warunku Wykonawca jest zobowiązany złożyć Wykaz Osób oraz Wykaz Usług wykonanych przez te osoby (zawarte w Formularzu Ofertowym) oraz referencje, poświadczenia lub inne dowody potwierdzające należyte wykonanie ww. usług; uwaga: za dokument potwierdzający Zamawiający nie uznaje faktur.

4) Informacja o spełnieniu wymagań dostępności:

Na prośbę Zamawiającego przygotowywanie dokumentów (np. pism, opinii) zgodnie standardem WCAG 2.2 (lub wyższym aktualnie obowiązującym) m. in. w zakresie dostępności dla czytników ekranu, właściwej struktury nagłówków, kontrastu.

Zamawiający wymaga również aby osoby świadczące usługę prawną posiadały podstawową wiedzę i umiejętności w zakresie obsługi osób z niepełnosprawnościami zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami prawnymi, tj. m. in. przepisami ustawy z dnia 26 kwietnia 2024 r. o zapewnieniu spełniania wymagań dostępności niektórych produktów i usług przez podmioty gospodarcze (Dz. U. z 2024 r. poz. 731), zwanej „Polskim Aktem o Dostępności” (PAD).

5) Zamawiający będzie prowadził ewidencję godzin zrealizowanej obsługi prawnej w wymiarze tygodniowym oraz miesięcznym.

Kod CPV: 79111000-5 usługi w zakresie doradztwa prawnego

3. Sposób przygotowania oferty oraz miejsce i termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie: do dnia: **02 marca 2026 r.**

w wersji elektronicznej (skan z podpisem odręcznym lub oferta opatrzona podpisem elektronicznym, tj. kwalifikowanym lub zaufanym lub osobistym) na adres e-mail: DZPZ@polsl.pl

Wykonawca, który złoży ofertę w formie elektronicznej, jest zobowiązany do wysłania żądania potwierdzenia odebrania wiadomości elektronicznej przez Zamawiającego. Po otrzymaniu żądania Zamawiający potwierdzi otrzymanie oferty w formie elektronicznej. W przypadku gdy oferta nie wpłynie na wskazany adres Zamawiającego oraz przy braku takiego potwierdzenia, domniema się, że oferta nie została złożona.

Całkowita oferowana cena musi obejmować kompleksową realizację zamówienia i uwzględniać wszystkie składniki cenotwórcze, w tym wszelkie podatki, składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne itp., tzn. cena oferowana przez osobę prawną musi zawierać podatek VAT, a cena oferowana przez osobę fizyczną musi zostać powiększona o ewentualne obciążenia ZUS ponoszone przez Politechnikę Śląską.

Oferta winna być przygotowana według poniższych zasad:

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Oferta musi być sporządzona w języku polskim i złożona na Formularzu Ofertowym.
- 3) Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.
- 4) Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, Zamawiający wymaga od Wykonawcy dołączenia do oferty pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
- 5) Oferta musi być sporządzona w sposób czytelny, w przypadku podpisu odręcznego podpis musi być czytelny lub podpis z imienną pieczętką.
- 6) Wszelkie poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie i opatrzone podpisem osoby upoważnionej do jej podpisania.
- 7) Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający.

- 8) Cena ofertowa winna obejmować kompleksową realizację zamówienia.
4. Oferty otrzymane po terminie składania ofert nie będą rozpatrywane.
5. Do oferty (sporządzonej na załączonym „Formularzu Ofertowym”) muszą być dołączone następujące dokumenty:
- a) referencje, poświadczenia lub inne dowody potwierdzające należyte wykonanie usług opisanych w pkt 2 lit. C. ppkt 3) niniejszego zaproszenia; uwaga: za dokument potwierdzający Zamawiający nie uznaje faktur,
 - b) pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy.
6. Kryteria oceny ofert:
- Cena 100%
7. W niniejszym postępowaniu nie mają zastosowania przepisy ustawy Pzp i z tego względu oferentom biorącym w nim udział nie przysługują środki ochrony prawnej przewidziane ww. ustawą.
8. Załączniki do niniejszego zaproszenia stanowią: Wzór Formularza Ofertowego oraz Projektowane Postanowienia Umowy.
9. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści niniejszego zapytania.
10. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
11. Zamawiający zastrzega możliwość wezwania Wykonawcy do uzupełnienia dokumentów lub wyjaśnienia treści oferty.
12. Złożenie oferty nie zobowiązuje Zamawiającego do udzielenia zamówienia oraz do zawarcia umowy.

Klauzula informacyjna RODO w związku z udostępnieniem danych osobowych

1. Administrator danych osobowych
- Administratorem danych osobowych jest Politechnika Śląska. Może Pani/Pan skontaktować się z administratorem w następujący sposób:
- 1) listownie na adres: ul. Akademicka 2A, 44-100 Gliwice;
 - 2) przez e-mail: BR@polsl.pl.
2. Inspektor ochrony danych
- Administrator powołał inspektora danych osobowych, z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, w następujący sposób:
- 1) listownie na adres: ul. Akademicka 2A, 44-100 Gliwice;
 - 2) przez e-mail: iod@polsl.pl.
3. Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania
- Administrator będzie przetwarzać dane osobowe na potrzeby przygotowania i realizacji niniejszego zamówienia. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) w związku z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
4. Okres przechowywania danych osobowych
- Administrator będzie przechowywać dane osobowe przez okres wynikający z jednolitego rzeczowego wykazu akt opracowanego na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
5. Odbiorcy danych
- Administrator może przekazywać dane osobowe podmiotom zewnętrznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
6. Obowiązek podania danych osobowych
- Obowiązek podania danych osobowych jest niezbędne do udziału w postępowaniu.

7. Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych

Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- 1) prawo dostępu do danych osobowych;
- 2) prawo żądania sprostowania danych osobowych, które są nieprawidłowe, oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych;
- 3) prawo żądania usunięcia danych osobowych, jeśli zachodzą przesłanki wynikające z art. 17 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;
- 4) prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 5) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Zaproszenie do składania ofert sporządziła:

Kierownik
Działu Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia
lic. Jadwiga Chowaniec

20.02.2026 r.

.....
(data)

.....
(imię, nazwisko i podpis osoby prowadzącej sprawę)

Ze strony Zamawiającego zostało zaaprobowane przez:

Dyrektor Administracyjny
mgr inż. Ewa Steiman

23.02.2026 r.

.....
(data)

.....
(podpis z imienną pieczętką dysponenta środków)