

Temat: dot. zapytania ofertowego nr SGO.271.6.2025.MC – obsługa prawna UG Orońsko oraz GOPS

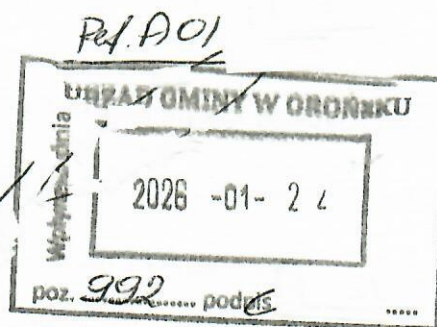
Nadawca:

Data: 22.01.2026, 13:40

Adresat: sekretarz <sekretarz@oronsko.pl>

Szanowna Pani Sekretarz,

2026-01-22
p. Gmieszka
poz. 162



działając na podstawie art. 2 ust. 1 w zw. z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, wnoszę o udostępnienie informacji publicznej dotyczącej postępowania prowadzonego w trybie zapytania ofertowego nr **SGO.271.6.2025.MC** w przedmiocie świadczenia obsługi prawnej **Urzędu Gminy Orońsko oraz GOPS w Orońsku** (w tym notatki/informacji o wyborze z dnia 31.12.2025 r.).

Uzasadnienie potrzeby szczególnej transparentności

Wniosek obejmuje dokumentację postępowania w obszarze, w którym w praktyce JST występują podwyższone ryzyka ograniczania realnej konkurencji oraz pozornego upublicznienia: **usługi prawne** nabywane w trybie zapytania ofertowego.

W związku z sygnałami, że w tego typu postępowaniach bywa stosowany mechanizm ograniczający konkurencję (m.in. poprzez sposób publikacji, terminy, kryteria lub dobór adresatów zapytania), wnoszę o udostępnienie kompletnej dokumentacji pozwalającej **jednoznacznie odtworzyć przebieg postępowania** oraz zweryfikować, czy zachowano: przejrzystość, konkurencyjność, równe traktowanie wykonawców, bezstronność i brak konfliktu interesów.

Z uwagi na wartość zamówienia **83 640 zł netto rocznie** oraz ujęcie w tym samym postępowaniu również **GOPS** (odrębnej jednostki organizacyjnej), sprawa wymaga pełnej transparentności, w szczególności w zakresie podstaw formalnych, przebiegu oceny ofert oraz rozliczeń.

Zakres żądanych informacji i dokumentów

I. Ogłoszenie / publikacja / kierowanie zapytań (konkurencyjność)

1. Treść zapytania ofertowego wraz ze wszystkimi załącznikami (OPZ, wzór umowy, wymagania, warunki udziału, kryteria oceny).
2. Informacja o sposobie upublicznienia zapytania:
 - o czy zapytanie zamieszczono na stronie internetowej lub w BIP (TAK/NIE),

- jeżeli TAK – data i miejsce publikacji (link/ścieżka), data zamieszczenia i zdjęcia ogłoszenia.

3. Jeżeli zapytanie kierowano bez publikacji – proszę o:

- wykaz wykonawców, do których skierowano zapytanie (nazwy),
- dowody wysłania (np. e-mail/korespondencja),
- daty wysłania i termin składania ofert.

4. Wskazanie, czy w toku postępowania udzielano odpowiedzi na pytania wykonawców, dokonywano wyjaśnień/zmian treści zapytania lub załączników (TAK/NIE) – jeżeli TAK, proszę o kopie korespondencji i wersji zmienionych dokumentów.

II. Oferty, ocena, kryteria – „ścieżka decyzji”

- 5. Kopie wszystkich złożonych ofert (z dopuszczalną anonimizacją danych prawnie chronionych).
- 6. Protokół / arkusz oceny ofert: kryteria, punktacja, uzasadnienie wyboru – w formie pozwalającej odtworzyć tok rozumowania i porównanie ofert.
- 7. Informacja, czy wpłynęła tylko jedna oferta, czy więcej (TAK/NIE) – jeżeli więcej: ile; jeżeli odrzucono jakiegokolwiek oferty (TAK/NIE) – wraz ze wskazaniem podstawy.
- 8. Dokumenty potwierdzające weryfikację spełnienia warunków udziału (jeśli były określone) i ewentualne wezwania do uzupełnień.

III. Wartość zamówienia i okres (kluczowe przy abonamencie)

- 9. Dokument ustalenia wartości zamówienia (wartości szacunkowej) wraz ze wskazaniem okresu przyjętego do wyliczeń (np. 12 miesięcy / 24 miesiące) oraz źródeł danych (notatka/kalkulacja/analiza).
- 10. Potwierdzenie, czy wartość **83 640 zł netto rocznie** obejmuje wyłącznie obsługę Urzędu Gminy, czy także GOPS (TAK/NIE) – a jeśli obejmuje GOPS: w jakim zakresie.
- 11. Wskazanie, czy w gminie istniały równoległe zamówienia na obsługę prawną w okresie objętym umową (TAK/NIE) – jeżeli TAK, proszę o wskazanie ich wartości i podstawy zawarcia (dla oceny łącznej wartości zamówień tego samego rodzaju).

IV. Umowa, rejestry, płatności (wydatkowanie środków publicznych)

- 12. Zawarta umowa na obsługę prawną (wraz z aneksami, jeśli były), data zawarcia oraz okres obowiązywania.
- 13. Informacja o ujęciu umowy w rejestrze umów (pozycja/numer, data wpisu) lub wyciąg w zakresie dotyczącym tej umowy.

14. Wykaz faktur/rachunków wystawionych w ramach realizacji umowy (jeżeli wystawiono): numer, data, kwota brutto, okres którego dotyczy, data zapłaty.

V. GOPS jako odrębny podmiot – podstawa formalna działania UG

15. Wskazanie podstawy formalnej prowadzenia postępowania obejmującego również GOPS (np. porozumienie, upoważnienie, pełnomocnictwo, zarządzenie, inny dokument) oraz kopia dokumentu.
16. Informacja, kto jest stroną umowy w zakresie obsługi GOPS oraz jak rozliczane są koszty obsługi GOPS (np. porozumienie/refaktury/zapisy umowy) – wraz z kopiami dokumentów.

VI. Bezstronność i potencjalny konflikt interesów – dokumenty „compliance”

17. Skład osób uczestniczących w przygotowaniu i ocenie ofert (imiennie: komisja / osoby dokonujące oceny).
18. Oświadczenia o bezstronności / braku konfliktu interesów złożone przez osoby uczestniczące w przygotowaniu i ocenie (jeżeli stosowano) – albo informacja, czy takie oświadczenia były zbierane (TAK/NIE).
19. Informacja, czy w dokumentacji postępowania odnotowano jakiekolwiek powiązania osobowe/kapitałowe pomiędzy osobami przygotowującymi postępowanie a wykonawcami (TAK/NIE) – w zakresie, w jakim organ posiada takie informacje w aktach sprawy.
-

Forma udostępnienia

Wnoszę o udostępnienie informacji w formie elektronicznej poprzez przesłanie skanów/ dokumentów na adres:

Wniosek dotyczy przede wszystkim **dokumentów istniejących** w aktach postępowania. W przypadku uznania, że jakkolwiek część informacji nie podlega udostępnieniu, proszę o wydanie decyzji administracyjnej w tej części wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o środkach zaskarżenia.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej proszę o udostępnienie informacji bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni.

— Załączniki: —

2025_12_31_notatka_obsługa_prawna.pdf

312 KB