

GMINA MIEJSKA GIŻYCKO – URZĄD MIEJSKI W GIŻYCKU

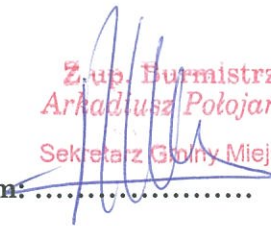
AL. 1 MAJA 14, 11-500 GIŻYCKO

OGŁOSZENIE

O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE

o wartości zamówienia poniżej
wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750.000 euro,
o której mowa w art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień
publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.)

„OBSŁUGA PRAWNA URZĘDU MIEJSKIEGO W GIŻYCKU”

Z. up. Burmistrza
Arkadiusz Połojński
Sekretarz Gminy Miejskiej
Zatwierdzam:

Giżycko, 05.12.2017r.

1. Nazwa oraz adres zamawiającego

Gmina Miejska Giżycko
al. 1 maja 14, 11-500 Giżycko
telefon: +48 87 7324 111
fax. +48 87 7324 111
NIP 845-19-51-457
REGON 510750580

Godziny pracy: poniedziałek od 8.00 do 16.00

wtorek – piątek 7.30 – 15.30

e-mail: przetargi@gizycko.pl

adres strony internetowej: www.gizycko.pl

adres strony internetowej BIP: www.bip.gizycko.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 138g ustawy.

3. Opis przedmiotu zamówienia

Nazwy i kody dot. przedmiotu zamówienia:

CPV: 79100000-5 Usługi prawnicze

79112000-2 Usługi reprezentacji prawnej

79111000-5 Usługi w zakresie doradztwa prawnego

Zamówienie obejmuje trzy zakresy/części, odpowiadające właściwości merytorycznej poniższych komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Giżycku, z zastrzeżeniem zakresu III:

Część I – obsługa prawna:

- a). Wydziału Mienia (z wyłączeniem Biura Projektów)
- c). Wydziału Spraw Obywatelskich,
- d). Urzędu Stanu Cywilnego,
- e) Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,

Część II – obsługa prawna:

- a). Wydziału Ogólnego,
- b). Wydziału Finansowo – Księgowego,
- c). Biura Promocji i Polityki Społecznej,
- d) Biuro Projektów (Wydział Mienia)
- d). Wydziału Planowania i Inwestycji

- e). Pełnomocnika Burmistrza ds. obrony, zarządzania kryzysowego i ochrony informacji niejawnych,
- f). Straży Miejskiej,
- g). stanowiska ds. audytu i kontroli,
- h). Biuro Informatyki.

Zakres III - zamówienia publiczne

Szczegółowy zakres działań poszczególnych komórek organizacyjnych określa aktualny „Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Giżycku” (Zarządzenie Nr 213/2016 z dnia 31 marca 2016 r.) dostępny pod adresem

http://www.bip.gizycko.pl/wiadomosci/1209/wiadomosc/316578/zarzadzenie_nr_2132016_burmistrza_miasta_gizycka_z_31_marca_2016

W przypadku zmiany struktury organizacyjnej Urzędu, Zamawiający w uzgodnieniu z Wykonawcą, dokona zmiany Zakresów I i/lub II uwzględniając obecnie obowiązujący rzeczowy podział zadań.

Zamawiający zastrzega, że ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia, niniejsze zamówienie nie może być w całości lub części powierzone podwykonawcom.

Warunki:

Część I i II

Obowiązkiem Wykonawcy będzie świadczenie osobistej i bezpośredniej pomocy prawnej oraz doradztwa prawnego w siedzibie Urzędu Miejskiego w Giżycku w ustalonych dniach i godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Giżycku,

- poniedziałek: godz. 8.00 - 16.00,
- wtorek - piątek: godz. 7.30 - 15.30

w wymiarze:

- **Część I** - nie mniej niż 14 godzin tygodniowo - **trzy razy** w tygodniu (wtorek, czwartek, piątek),
- **Część II** – nie mniej niż 18 godzin tygodniowo - trzy razy w tygodniu (poniedziałek, środa, piątek),

przy czym pomoc prawna nie może być świadczona krócej niż przez co najmniej 3 godziny w danym dniu.

Limit wskazanych godzin nie dotyczy terminu oraz czasu trwania Sesji Rady Miejskiej w Giżycku, które zazwyczaj odbywają się średnio raz w miesiącu.

Zamawiający wymaga, aby w szczególnych przypadkach pomoc prawna świadczona była również poza ustalonymi godzinami, w tym z możliwością komunikowania się drogą elektroniczną lub mailową.

Obsługa prawna w zakresie: ustawy z 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1870)/ustawy z 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1999 z późniejszymi zmianami)/ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1874) polegać będzie w szczególności na:

1. udzielaniu bieżących porad prawnych oraz konsultacji pracownikom Urzędu Miejskiego w Giżycku oraz Radnym Rady Miejskiej w Giżycku w zakresie wykonywanych przez nich zadań;

2. wydawaniu ustnych i pisemnych opinii prawnych w terminie max. 3 dni od zgłoszenia, a w przypadku spraw o wysokim stopniu złożoności w terminie odrębnie uzgodnionym z Zamawiającym;
3. opiniowaniu pod względem formalno – prawnym projektów zawieranych umów cywilnoprawnych,
4. opiniowaniu projektów wydawanych przez Radę Miejską i Burmistrza Miasta aktów normatywnych;
5. informowaniu pracowników o zmianach w obowiązującym stanie prawnym w zakresie odpowiadającym części realizowanego zamówienia;
6. uczestniczenie we wskazanych przez Zamawiającego posiedzeniach Rady Miejskiej w Giżycku;
7. przygotowywanie projektów wystąpień do sądów, organów ścigania i innych instytucji w związku z prowadzonymi postępowaniami administracyjnymi, cywilnymi i karnymi;
8. reprezentowanie Zamawiającego poprzez zastępstwo prawne w postępowaniach przed sądami wszystkich instancji i innymi organami orzekającymi na podstawie indywidualnych pełnomocnictw wystawionych przez Zamawiającego.

Część III – zamówienia publiczne

Obsługa prawna w zakresie: ustawy z 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1870)/ustawy z 26 maja 1982 r. Prawo o advokaturze (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1999 z późniejszymi zmianami)/ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1874) w szczególności obejmuje:

- kompleksowa pomoc w przygotowaniu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w tym pomoc przy sporządzaniu ogłoszenia, specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz umowy,
- sporządzanie pisemnych opinii prawnych, bieżące doradztwo z zakresu zamówień publicznych na wszystkich etapach postępowania;
- sporządzanie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia, weryfikacja dokumentacji przygotowanej przez zamawiającego, uczestnictwo w charakterze eksperta w pracach komisji przetargowej;
- udział i pomoc przy badaniu i ocenie ofert, przygotowywanie projektów pism pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, odpowiedź na odwołania, reprezentacja przed KIO;
- przygotowywanie regulaminów wewnętrznych, procedur, zarządzeń w zakresie działalności Zamawiającego w obszarze zamówień publicznych.

Zamawiający dopuszcza realizację przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia za pośrednictwem komunikacji elektronicznej z Zamawiającym, z wyjątkiem sytuacji wymagających osobistego udziału Wykonawcy w zastrzeżonych czynnościach.

Przy zleceniach przez Zamawiającego poszczególnych czynności Wykonawcę obowiązywać będą następujące terminy umowne:

- a) sporządzenie dokumentacji postępowania (SIWZ) - do 14 dni kalendarzowych,
- b) sporządzenie opinii prawnej – do 3 dni kalendarzowych,
- c) przygotowanie dokumentów wewnętrznych Zamawiającego (regulaminy, procedury, zarządzenia, itp.) – do 30 dni kalendarzowych,

- d) przygotowanie projektu pisma Zamawiającego do Wykonawcy – do 3 dni kalendarzowych,
- e) weryfikacja (audyt dokumentacji, SIWZ) – do 7 dni kalendarzowych.

W przypadku pozostałych czynności Wykonawcę obowiązują terminy ustawowe, natomiast w sytuacji udziału Wykonawcy w pracach i czynnościach komisji przetargowej Wykonawca zobowiązany jest wykonywać i wykonać wszelkie czynności zgodnie z instrukcjami Przewodniczącego/Sekretarza komisji przetargowej.

Uwagi ogólne dot. wszystkich części zamówienia:

Obsługa prawna będzie wykonywana w zakresie prawa polskiego oraz prawa Unii Europejskiej.

Zamawiający wymaga, aby radca prawny lub adwokat wykonujący obsługę prawną w siedzibie Zamawiającego był radcą prawnym lub adwokatem wskazanym przez Wykonawcę w **wykazie osób** (załącznik nr 2).

Osoba ta **zobowiązana będzie do osobistego świadczenia usługi** w siedzibie Zamawiającego w określonych dniach i godzinach **bez możliwości posługiwania się innymi osobami (np. aplikantami, substytutami, itp.).**

Ewentualna zmiana osób, w trakcie realizacji umowy, będzie możliwa po złożeniu pisemnego wniosku, spełnieniu przez wskazane osoby warunku określonego przez Zamawiającego oraz uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego.

Na czas realizacji umowy Wykonawca będzie miał zapewnione w siedzibie Zamawiającego odpowiednie stanowisko pracy i dostęp do wszystkich materiałów niezbędnych do prawidłowego wykonania usługi.

4. Termin wykonania zamówienia

1. Umowa zostanie zawarta na okres **od 01 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2019 r.**
2. Miejszem świadczenia pomocy prawnej jest siedziba Urzędu Miejskiego w Giżycku, aleja 1 Maja 14 – dot. Części I i II.

5. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące **dysponowania osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia.**

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje minimum 1 (jedną) osobą, która będzie bezpośrednio uczestniczyła w wykonywaniu przedmiotu zamówienia, z uprawnieniami do wykonywania zawodu radcy prawnego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 06 lipca 1982 roku o radcach prawnych lub zawodu adwokata zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze lub osoba, która jest prawnikiem zagranicznym wykonującym stałą praktykę na podstawie ustawy z dnia 05 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej.

Wykazana osoba musi być wpisana na listę uprawnionych do wykonywania zawodu radcy prawnego/adwokata prowadzonego przez właściwy organ danej korporacji zawodowej, tj. Radę Okręgową Izby Radców Prawnych/ Okręgową Radę Adwokacką.

Wykazana osoba wykonująca usługę musi posiadać co najmniej 5 letnie doświadczenie zawodowe (np. umowa – zlecenie, umowa o pracę). Przez ”doświadczenie” rozumie się lata czynne zawodowo w wykonywaniu zawodu radcy prawnego lub adwokata. W odniesieniu zaś do Części III 5 letnie doświadczenie w obszarze zamówień publicznych.

Wykazana osoba, która spełnia warunki udziału w postępowaniu podlega ocenie pod względem doświadczenia i jest zobowiązana do osobistego świadczenia usługi na rzecz Zamawiającego.

UWAGA dot. Części I i II - jeżeli wskazana osoba wykonywała usługę w tym samym czasie na rzecz różnych Zamawiających, to doświadczenie w takim przypadku nie będzie się sumowało. Nie będzie się sumować doświadczenia nabytego u różnych podmiotów w tym samym okresie.

Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, który nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

Wymagane dokumenty:

- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonywania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami;
- oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają takie uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

6. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 1) Oferta musi być przygotowana w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym,
- 2) Wykonawca związany jest ofertą przez okres 15 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się z upływem terminu składania ofert.
- 3) Oferta oraz wszelkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z aktem rejestrowym i wymaganiami ustawowymi. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, należy dołączyć właściwe pełnomocnictwo w formie oryginału lub odpisu poświadczonego notarialnie.
- 4) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę
- 5) Cena oferty musi być podana cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem podatku VAT.
- 6) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertą na daną część zamówienia.
- 7) Ofertę należy złożyć wg formularza ofertowego.
- 8) Wykonawca winien wraz z ofertą złożyć następujące dokumenty:
 - wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia (wzór – załącznik nr 2),
 - oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - formularz ofertowy – Część I i/lub Część II i/lub Część III odpowiednio dla każdej Części zamówienia wg załączonego wzoru;
 - inne dokumenty potwierdzające doświadczenie

7. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy umieścić w jednej zapieczętowanej lub w inny trwały sposób zabezpieczonej kopercie wewnętrznej oraz jednej nieprzeźroczystej kopercie zewnętrznej oznaczonej napisem: „Oferta – „Obsługa prawna Urzędu Miejskiego w Giżycku ~~w 2018r.~~ – Część.....” – nie otwierać przed dniem 13.12.2017r., do godz. 10.10”. Na wewnętrznej kopercie należy podać nazwę i adres, by umożliwić zwrot nie otwartych ofert w przypadku dostarczenia ich Zamawiającemu po terminie.
2. Termin składania ofert upływa **dnia 13.12.2017 r., godz. 10.00**. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
3. *Oferty osobiście dostarczone do siedziby Zamawiającego należy złożyć w Punkcie Obsługi Klienta, pok. nr 7 (parter budynku)*
4. Oferty przesłane do siedziby Zamawiającego przesyłką pocztową czy kurierską, należy zaadresować: **Urząd Miejski, al. 1 Maja 14, 11 – 500 Giżycko** z uwzględnieniem warunków, o których mowa w pkt. 1.
5. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w **dniu 13.12.2017 r., o godz. 10.10** w siedzibie Zamawiającego, **Sala konferencyjna przy Sekretariacie (pok. 104, pierwsze piętro)**.

8. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. W formularzu ofertowym należy podać cenę ryczałtową za daną część zamówienia, zgodnie z treścią formularza ofertowego tj.: cenę netto, kwotę podatku VAT oraz cenę brutto w polskich złotych (PLN) za obsługę prawną w stosunku miesięcznym.
2. Zaoferowana cena winna uwzględniać wykonanie wszystkich prac i czynności związanych z realizacją zamówienia.
3. Cenę należy wyrazić w jednostkach pieniężnych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

9. KRYTERIA OCENY OFERT

Część I i II.

Zamawiający dokona oceny i wyboru najkorzystniejszej oferty według następujących kryteriów:

„Cena” – 70 pkt (max liczba punktów możliwych do uzyskania w tym kryterium).

Proponowana przez Wykonawcę cena ryczałtowa brutto za wykonywanie obsługi prawnej w stosunku miesięcznym.

„Doświadczenie zawodowe” – 30 pkt (max liczba punktów do uzyskania w tym kryterium) określone liczbą lat obsługi prawnej w charakterze radcy prawnego lub adwokata w jednostkach samorządu terytorialnego lub ich jednostkach organizacyjnych.

Przy ocenie kryterium doświadczenia zawodowego będzie brane pod uwagę doświadczenie wskazanej przez Wykonawcę w wykazie osób (załącznik nr 2) – osoby wskazanej do osobistej realizacji usługi.

Przy wskazaniu kilku osób do oceny będzie brana średnia lat doświadczenia wskazanych osób.

Przy ocenie kryterium doświadczenia zawodowego będą brane tylko usługi lub zatrudnienie na podstawie umowy o pracę polegające na świadczeniu pomocy prawnej na rzecz jednostek samorządu terytorialnego lub ich jednostek organizacyjnych trwające nieprzerwanie co najmniej 12 miesięcy.

W przypadku realizacji kilku usług lub zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w tym samym okresie do oceny kryterium doświadczenia zawodowego uwzględniony będzie jeden okres realizacji usługi lub zatrudnienia na podstawie umowy o pracę.

W celu potwierdzenia liczby lat obsługi prawnej wskazanej osoby Wykonawca musi przedłożyć dokument (umowa, zaświadczenie, referencje, pismo itp.) lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię tego dokumentu wskazującą na liczbę lat wykonywanej obsługi prawnej w jednostkach samorządu terytorialnego lub ich jednostek organizacyjnych.

Zamawiający dokona przeliczenia lat obsługi prawnej na pełne miesiące. Rozpoczęty miesiąc zostanie potraktowany jako pełny miesiąc kalendarzowy. W sytuacji składania oferty wspólnej Zamawiający nie będzie sumował stażu obsługi wszystkich współników. Do przeliczenia tego kryterium uwzględni tylko jeden najdłuższy staż Wykonawcy.

W trakcie oceny ofert kolejno ocenianym nieodrzuconym ofertom zostaną przyznane punkty według następującego wzoru:

Liczba punktów w zakresie „Ceny”:

$$\frac{\text{Cena oferty z najniższą zaoferowaną ceną brutto miesięcznie}}{\text{Cena badanej oferty brutto miesięcznie}} \times 70 \text{ pkt}$$

Liczba punktów w zakresie „Doświadczenia zawodowego”:

$$\frac{\text{Liczba miesięcy obsługi prawnej badanej oferty}}{\text{Liczba miesięcy obsługi prawnej oferty z najwyższą wartością}} \times 30 \text{ pkt}$$

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów, uwzględniając kryterium „Cena” i „Doświadczenie zawodowe”.

Część III:

Zamawiający dokona oceny i wyboru najkorzystniejszej oferty według następujących kryteriów:

„Cena” – 70 pkt (max liczba punktów możliwych do uzyskania w tym kryterium).

Proponowana przez Wykonawcę cena brutto za wykonanie poszczególnych czynności:

- przygotowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub konkursu:
 - o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy (**waga kryterium 10%**)
 - o wartości szacunkowej niższej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy (**waga kryterium 20%**)
- przygotowanie projektu umowy o zamówienie publiczne (**waga kryterium 10%**)
- sporządzenie opinii prawnej (**waga kryterium 10%**)

- udział w pracach komisji przetargowej (w tym.: badanie i ocena ofert, warunki udziału w postępowaniu, przesłanki wykluczenia z postępowania, odrzucenie oferty, badanie rażąco niskiej ceny) (**waga kryterium 15%**);
- przygotowanie projektu wystąpienia do Wykonawcy (**waga kryterium 10%**);
- przygotowanie odpowiedzi na odwołanie i reprezentacja Zamawiającego w postępowaniu przed KIO (**waga kryterium 5%**);
- przygotowanie dokumentacji o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30 000euro (**waga kryterium 10%**);
- przygotowanie regulaminów wewnętrznych, procedur, zarządzeń w zakresie działalności Zamawiającego w obszarze zamówień publicznych (**waga kryterium 5%**);
- opiniowanie SIWZ (audyt dokumentacji) przygotowanej przez Zamawiającego (**waga kryterium 5%**).

Sposób obliczenia:

Oferta z najniższą średnią ważoną ceną oferty
 ----- x 70 pkt
 Oferta (średnia ważona) oferty badanej

„Doświadczenie zawodowe” – 30 pkt (max liczba punktów do uzyskania w tym kryterium) określone liczbą postępowań przeprowadzonych (wszczętych i zakończonych) w imieniu innego Zamawiającego bądź liczbą postępowań, w których Wykonawca uczestniczył po stronie Zamawiającego w charakterze eksperta/biegłego w pracach komisji przetargowej.

Przy ocenie kryterium doświadczenia zawodowego będzie brane pod uwagę doświadczenie wskazanej przez Wykonawcę w wykazie osób – osoby do osobistej realizacji usługi (załącznik nr 2).

Przy wskazaniu kilku osób do oceny będzie brana średnia lat doświadczenia wskazanych osób.

W celu potwierdzenia doświadczenia zawodowego Wykonawca musi przedłożyć dokument (umowa, zaświadczenie, referencje, pismo, zarządzenie, itp.) lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię tego dokumentu wskazującą na liczbę postępowań.

Sposób obliczenia:

3 pkt – za każde postępowanie o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy

1 pkt – za każde postępowanie o wartości szacunkowej niższej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy

Uwaga! Do każdego wykazanego postępowania, które procedowane było na podstawie przepisów ustawy, uwzględniającej nowelizację ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 22 czerwca 2016r. doliczony zostanie dodatkowo **1 pkt**.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów, uwzględniając kryterium „Cena” i „Doświadczenie zawodowe”.

10. Załączniki

Następujące załączniki stanowią integralną część dokumentacji przetargowej:

- Załącznik nr 1a - formularz ofertowy – Część I lub Część II
- Załącznik nr 1b - formularz ofertowy – Część III
- Załącznik nr 2 - wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia,
- Załącznik nr 3 - wzór/zarys umowy

Zakres I

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

Nazwa i adres Wykonawcy/Pełnomocnika Wykonawców przystępujących wspólnie*)

Numer telefonu:

Adres e-mailowy:

FORMULARZ OFERTOWY

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na obsługę prawną Urzędu Miejskiego w Giżycku w roku 2018-2019:

1. Proponuję/my za realizację usługi w zakresie obsługi prawnej Urzędu Miejskiego w Giżycku ~~w 2018r.~~ Część

w stosunku miesięcznym cenę ryczałtową w wysokości:

- brutto zł
(słownie).
 - netto zł
(słownie.....).
 - VAT%zł
(słownie).
2. Oświadczam/y, że spełniam warunki udziału w postępowaniu, posiadam/y doświadczenie zawodowe, jako radca prawny/adwokat* w zakresie obsługi prawnej w jednostkach samorządu terytorialnego lub ich jednostek organizacyjnych w wymiarze miesięcy. W załączeniu przedkładam/y na potwierdzenie powyższego dokumenty.¹⁾
3. Oświadczam/my, że zapoznałem/zapoznaliśmy się z istotnymi dla stron postanowieniami umowy (załącznik nr 3), akceptuję/my ją bez zastrzeżeń i w wypadku wyboru mojej/naszej oferty, zobowiązuję/my się do zawarcia umowy na warunkach w niej określonych, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
4. Oświadczam/my, że informacje i dokumenty zawarte w ofercie na stronach nr od do stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzegam/my, że nie mogą one być udostępnione. Informacje i dokumenty zawarte na pozostałych stronach oferty są jawne.*²⁾

*) niepotrzebne skreślić

- 1) w sytuacji składania oferty wspólnej należy podać staż i załączyć dokumenty Wykonawcy posiadającego najdłuższy staż zawodowy;
- 2) w sytuacji składania oferty na dwie części ofertę należy złożyć na każdą część oddzielnie.

imienna/e

.....
(podpis/y oraz pieczęćka/i

Wykonawcy, w przypadku oferty
wspólnej podpis pełnomocnika

Wykonawcy)

Załącznik nr 1b

Zakres I

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

Nazwa i adres Wykonawcy/Pełnomocnika Wykonawców przystępujących wspólnie*)
.....

Numer telefonu:

Adres e-mailowy:

FORMULARZ OFERTOWY

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na obsługę prawną Urzędu Miejskiego w Giżycku w roku 2018-2019:

1. Oferujemy za realizację usługi w zakresie obsługi prawnej Urzędu Miejskiego w Giżycku ~~w 2018r.~~ Część III następujące wynagrodzenie:

2. przygotowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub konkursu:

-o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy

- brutto zł
(słownie).
- netto zł
(słownie.....).
- VAT%zł
(słownie).

-o wartości szacunkowej niższej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy

- brutto zł
(słownie).
- netto zł
(słownie.....).
- VAT%zł
(słownie).

3. przygotowanie projektu umowy o zamówienie publiczne

- brutto zł
(słownie).
- netto zł
(słownie.....).
- VAT%zł
(słownie).

4. sporządzenie opinii prawnej

- brutto zł
(słownie).
- netto zł
(słownie.....).

VAT%zł
(słownie).

5. udział w pracach komisji przetargowej (w tym.: badanie i ocena ofert, warunki udziału w postępowaniu, przesłanki wykluczenia z postępowania, odrzucenie oferty, badanie rażąco niskiej ceny)

brutto zł
(słownie).
netto zł
(słownie.....).
VAT%zł
(słownie).

6. przygotowanie projektu wystąpienia do Wykonawcy

brutto zł
(słownie).
netto zł
(słownie.....).
VAT%zł
(słownie).

7. przygotowanie odpowiedzi na odwołanie i reprezentacja Zamawiającego w postępowaniu przed KIO

brutto zł
(słownie).
netto zł
(słownie.....).
VAT%zł
(słownie).

8. przygotowanie dokumentacji o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30 000euro

brutto zł
(słownie).
netto zł
(słownie.....).
VAT%zł
(słownie).

9. przygotowanie regulaminów wewnętrznych, procedur, zarządzeń w zakresie działalności Zamawiającego w obszarze zamówień publicznych

brutto zł
(słownie).
netto zł

(słownie.....).
VAT%zł
(słownie).

10. opiniowanie dokumentacji (audyt dokumentacji) przygotowanej przez Zamawiającego

brutto zł
(słownie).
netto zł
(słownie.....).
VAT%zł
(słownie).

11. Oświadczam/y, że spełniam warunki udziału w postępowaniu, posiadam/y 5 letnie doświadczenie zawodowe, jako radca prawny/adwokat* w zakresie obsługi prawnej w obszarze zamówień publicznych.
12. Oświadczam/y, że posiadamy doświadczenie w realizacji postępowań przeprowadzonych (wszczętych i zakończonych) w imieniu innego Zamawiającego bądź uczestniczyłem w postępowaniach po stronie Zamawiającego w charakterze eksperta/biegłego w pracach komisji przetargowej w liczbie:
13. W załączeniu przedkładam/y na potwierdzenie okoliczności, o których mowa w pkt 11 i 12 dokumenty.
14. Oświadczam/my, że zapoznałem/zapoznaliśmy się z istotnymi dla stron postanowieniami umowy (załącznik nr 3), akceptuję/my ją bez zastrzeżeń i w wypadku wyboru mojej/naszej oferty, zobowiązuję/my się do zawarcia umowy na warunkach w niej określonych, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
15. Oświadczam/my, że informacje i dokumenty zawarte w ofercie na stronach nr od do stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzegam/my, że nie mogą one być udostępnione. Informacje i dokumenty zawarte na pozostałych stronach oferty są jawne.*)

*) niepotrzebne skreślić

- 1) w sytuacji składania oferty wspólnej należy podać staż i załączyć dokumenty Wykonawcy posiadającego najdłuższy staż zawodowy;
2) w sytuacji składania oferty na dwie części ofertę należy złożyć na każdą część oddzielnie.

imienna/e

.....
(podpis/y oraz pieczęćka/i

Wykonawcy, w przypadku oferty
wspólnej podpis pełnomocnika
Wykonawcy)

.....
Nazwa i adres Wykonawcy

Wykaz osób
które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia

Lp.	Osoba (nazwisko i imię)/ kwalifikacje zawodowe	Doświadczenie i wykształcenie niezbędne do wykonania zamówienia	Zakres wykonywanych czynności	Podstawa dysponowania

Uwaga:

Dla osób wskazanych w wykazie na potwierdzenie warunku dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia należy:

1. podać w kwalifikacjach zawodowych informacje dotyczące posiadania uprawnień do wykonywania zawodu radcy prawnego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 06 lipca 1982 roku o radcach prawnych lub zawodu adwokata zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze lub informacje, że są prawnikami zagranicznymi wykonującymi stałą praktykę na podstawie ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej - podać informacje dotyczące wpisu na listę uprawnionych do wykonywania zawodu radcy prawnego/adwokata prowadzoną przez właściwy organ danej korporacji zawodowej, tj. Radę Okręgową Izby Radców Prawnych/Okręgową Radę Adwokacką.
2. w doświadczeniu dla minimum 1 osoby podać liczbę lat i opisać doświadczenie w zakresie świadczenia usługi obsługi prawnej jednostek samorządu terytorialnego lub jej jednostek organizacyjnych.

.....
(pieczęć, podpis Wykonawcy lub osoby
uprawnionej do jego reprezentowania)

.....
(podpis/y oraz pieczęć/i imienna/e
Wykonawcy, w przypadku oferty)

wspólnej podpis pełnomocnika
Wykonawcy)

Załącznik nr 3 (Istotne dla stron postanowienia umowy)

Uwaga w odniesieniu do części III zamówienia umowa zostanie dostosowana (§2, pod względem przedmiotu do charakterystyki przedmiotu zamówienia (zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia – Dział 3 Ogłoszenia oraz treścią złożonej oferty)

U M O W A

Zawarta w dniu 2017 roku w Giżycku pomiędzy:

1. **Gminą Miejską Giżycko - Urzędem Miejskim w Giżycku** z siedzibą w Giżycku, al. 1 Maja 14, 11-500 Giżycko, posiadającym NIP 845-195-14-57 zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

.....

2., zwanym dalej „Wykonawcą”, reprezentowanym przez:

.....

w wyniku przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego została zawarta umowa o następującej treści:

§1.

1. Wykonawca oświadcza, że spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz, że posiada kwalifikacje niezbędne do realizacji powierzonego zadania i będzie je wykonywał z należytą starannością.
2. Obsługa prawna świadczona będzie zgodnie z ustawą (właściwe wstawić: ustawa z 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1870)/ustawa z 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1999 z późniejszymi zmianami) / ustawa z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1874).

§2.

1. Wykonawca będzie świadczył pomoc prawną osobiście:..... (osoba wskazana w ofercie, załącznik nr 2).
2. Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie..... (zgodnie zakresem części zamówienia i złożoną ofertą), a w szczególności:
 - 1) bieżące udzielanie interpretacji i porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa;
 - 2) sporządzanie opinii prawnych i innych opracowań na piśmie w terminie do 3 dni roboczych pracy Urzędu od dnia złożenia wniosku o jej wydanie. Opinia prawna powinna zawierać co najmniej :
 - analizę stanu prawnego
 - konkluzję zawierającą prawidłowe zdaniem opiniującego rozwiązanie.W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin sporządzenia opinii prawnej lub zaopiniowania aktu prawa miejscowego może ulec skróceniu do 1 dnia na wniosek Zamawiającego;
 - 3) sygnalizowanie zapowiedzi nowych lub zmian obowiązujących przepisów prawa związanych z funkcjonowaniem i zadaniami samorządu gminnego poprzez bieżące informowanie (w tym drogą elektroniczną) kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Giżycku o zmianach;

- 4) niezwłoczne informowanie kierownictwa Urzędu Miejskiego w Giżycku oraz osób kierujących komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego w Giżycku o uchybieniach w działalności Urzędu Miejskiego w zakresie przestrzegania prawa i skutkach tych uchybień;
- 5) uczestniczenie, na wniosek kierowników komórek organizacyjnych, w prowadzonych rokowaniach, negocjacjach których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego;
- 6) przygotowywanie, uzgadnianie i opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów umów, parafowanie zawieranych umów, w terminie do 3 dni roboczych pracy Urzędu od ich złożenia. W przypadku braku możliwości uzgodnienia ostatecznej wersji dokumentu ewentualna odmowa parafowania musi być wyrażona w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie wskazujące na rozwiązania prawidłowe pod względem prawnym;
- 7) opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów uchwał, aktów prawa miejscowego, zarządzeń Burmistrza i innych aktów prawnych związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji publicznej przez organy samorządu terytorialnego - w terminie do 3 dni roboczych. W przypadku braku możliwości uzgodnienia ostatecznej wersji dokumentu ewentualna odmowa parafowania musi być wyrażona w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie wskazujące na rozwiązania prawidłowe pod względem prawnym;
- 8) udział w pracach zespołów, komisji i innych ciał roboczych powoływanych przez Burmistrza Miasta Giżycka;
- 9) uczestniczenie i świadczenie obsługi prawnej w trakcie obrad Sesji Rady Miejskiej;
- 10) świadczenie obsługi prawnej w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych wg dyspozycji Zamawiającego – dot. zakresu III (części III zamówienia)
- 11) dochodzenie roszczeń na drodze sądowej i prowadzenie egzekucji wierzytelności cywilno-prawnych Zamawiającego wg dyspozycji Zamawiającego;
- 12) przejęcie akt spraw sądowych i egzekucyjnych w toku;
- 13) zastępstwo procesowe Zamawiającego przed sądami i urzędami na podstawie pełnomocnictwa Zamawiającego

§3.

1. Za wykonanie usługi Wykonawcy przysługiwać będzie wynagrodzenie miesięczne w wysokościnetto plus należny **podatek VAT**, płatne z dołu na podstawie wystawionego przez Wykonawcę rachunku. Za dzień płatności uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego zamawiającego
2. Wynagrodzenie określone w ust.1 płatne będzie w terminie do 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury , która może być wystawiona najwcześniej pierwszego dnia kolejnego okresu rozliczeniowego. Płatność nastąpi na konto Wykonawcy po potwierdzeniu wykonania umowy przez osobę nadzorującą ze strony Zamawiającego.
 3. Niezależnie od wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 Zamawiający zwracać będzie Wykonawcy koszty zastępstwa sądowego zasądzone na rzecz Zamawiającego lub jemu przyznane w ugodzie, w postępowaniu polubownym lub postępowaniu egzekucyjnym, po ich ściągnięciu od strony przeciwnej, z pierwszych sum wyegzekwowanych na poczet wierzytelności objętych tytułem.
 4. Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zwrotu kosztów dojazdu własnym samochodem na rozprawy poza Giżycko wg zasad określonych Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.

§4.

Umowa zawarta jest na czas określony, tj. 1 rok, od dnia 1 stycznia 2018 roku do dnia 31 grudnia 2019 roku, z możliwością wcześniejszego rozwiązania przez każdą ze stron za uprzednim miesięcznym wypowiedzeniem.

§5.

1. Za skutki prawne, finansowe, merytoryczne wykonania umowy odpowiada wyłącznie Wykonawca.
2. Osobą bezpośrednio realizująca obowiązki wskazane w niniejszej umowie jest¹:
 - 1)
 - 2)
2. W szczególnych przypadkach, w ramach okresowego trwającego dłużej niż 30 dni zastępstwa za w/w osoby Wykonawca może wskazać inną osobę spełniającą wymogi Zamawiającego, co najmniej w takim stopniu w jakim spełniały je osoby weryfikowane w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Wykonawca zobowiązany jest wykazać spełnienie w/w wymogów przed przystąpieniem tej osoby do wykonywania czynności w ramach realizacji niniejszej umowy.
3. Zmiana osób wymienionych w ust.2 może nastąpić na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 6.

1. Zamawiający zapewni przekazywanie posiadanych informacji i materiałów (dokumentów) niezbędnych do wykonania usługi objętej umową w zakresie i terminach uzgodnionych z Wykonawcą.
2. Zamawiający nieodpłatnie zapewni Wykonawcy w swojej siedzibie stanowisko pracy wyposażone w podstawowe meble biurowe oraz dostęp do komputera, sieci internetowej, a także linię telefoniczną wewnętrzną.
3. Do kontaktów z Wykonawcą w zakresie realizacji niniejszej umowy, a w szczególności realizacji zadań związanych z tworzeniem, opiniowaniem projektów aktów prawnych uprawnieni są wszyscy pracownicy właściwych komórek organizacyjnych.

§7.

1. W przypadku nienależytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia miesięcznego netto, a w sytuacji braku wykonywania (obecności) w siedzibie Zamawiającego umowy we wskazanych w §2 umowy terminach i godzinach Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% umownego miesięcznego wynagrodzenia netto za każdą godzinę nieobecności lub braku wykonywania przedmiotu umowy.
2. Jeżeli Wykonawca narazi Zamawiającego na straty o wartości większej niż przewidziane w ust.1 kary umownej, Zamawiający zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.
3. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącania nałożonych kar umownych z przedkładanych do zapłaty faktur. W przypadku braku pokrycia nałożonych kar umownych w kwotach pozostałych do zapłaty, Wykonawca zobowiązany jest do uregulowania kary umownej lub jej niepotrąconej części w terminie 14 dni od dnia nałożenia.

§ 8.

1. Strony zobowiązują się zachować w tajemnicy informacje uzyskane podczas oraz w rezultacie wykonywania niniejszej umowy.

¹ Wyłącznie osoba wskazana w ofercie, spełniająca postawione przez Zamawiającego warunki, której doświadczenie podlega ocenie i stanowi jedno z kryteriów oceny ofert.

2. W szczególności Wykonawca zachowa w tajemnicy wszystko, o czym dowiedział się w trakcie udzielania pomocy prawnej, a także treść wszystkich materiałów i dokumentów udostępnionych przez Zamawiającego.
3. Zachowanie tajemnicy obowiązuje również po okresie wygaśnięcia niniejszej umowy.

§ 9.

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu dotychczas wykonanej części umowy.
2. Zamawiający może wypowiedzieć ze skutkiem natychmiastowym umowę, w szczególności jeżeli:
 - a) Wykonawca nie rozpoczął lub przerwał realizację obowiązków wynikających z umowy
 - b) Wykonawca swoim działaniem lub zaniechaniem narazi Zamawiającego na straty lub zostaną stwierdzone istotne nieprawidłowości w realizacji przedmiotu umowy.
3. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia.
4. Rozwiązanie umowy może nastąpić wyłącznie w formie pisemnego uzasadnionego wypowiedzenia pod rygorem nieważności.

§10.

1. Zamawiający może odstąpić od umowy bez wypowiedzenia w przypadku, gdy Wykonawca naruszy warunki określone w treści ogłoszenia, niniejszej umowy oraz będzie wykonywał obowiązek w sposób nienależyty - po uprzednim upływie 7 dni od wezwania Wykonawcy do zaniechania naruszeń.
2. Odstąpienie Zamawiającego od niniejszej umowy nie pozbawia go prawa do dochodzenia roszczeń na drodze sądowej.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu części umowy.

§11.

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, z wyjątkiem możliwości i warunków dokonania takiej zmiany określonych poniżej:
 - a) Zmiana strony umowy tj. następstwo prawne wynikające z odrębnych przepisów,
 - b) Zmiana wynagrodzenia brutto określonego w § 3 w przypadku zmiany podatku VAT,
 - c) Zmiana osób określonych w §3 niniejszej umowy jeżeli zostanie wykazane, iż proponowane osoby posiadają uprawnienia i doświadczenie, co najmniej takie jak osoby wskazane przez Wykonawcę w ofercie,
 - d) Zamawiający przewiduje możliwość zmiany terminu wykonywania poszczególnych elementów przedmiotu umowy, jeżeli dochowanie terminu określonego w umowie jest niemożliwe z uwagi na siłę wyższą lub inne okoliczności niezależne od stron umowy lub których strony umowy przy zachowaniu należytej staranności nie były w stanie uniknąć lub przewidzieć,

- e) Zmiana kwoty miesięcznego wynagrodzenia za pierwszy miesiąc usługi w przypadku wystąpienia przedłużającej się procedury badania i oceny ofert,
- 2. Warunkiem dokonania w/w zmian jest złożenie wniosku przez stronę inicjującą wraz z opisem i uzasadnieniem proponowanej zmiany.
- 3. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron, wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
- 4. Zmiana godzin określonych w § 1 ust. 3 nie wymaga aneksu do niniejszej umowy i nastąpi automatycznie w przypadku zmiany godzin pracy Urzędu Miejskiego w Giżycku.

§12.

- 1. Strony ustalają, że w sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie będą miały zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
- 2. Integralną częścią umowy jest treść ogłoszenia Zamawiającego oraz oferta Wykonawcy.
- 3. Wszelkie spory mogące wyniknąć przy wykonaniu niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
- 4. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego.