

Wołów, 31.12.2014 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

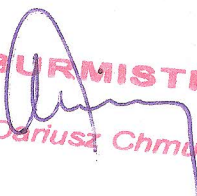
**POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

**o wartości nie przekraczającej kwoty określonej przepisami
art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych**

(Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zmianami)

na realizację zadania p/n

**„Świadczenie usług prawnych -
obsługa prawna Gminy Wołów.”**


Burmistrz
Dariusz Chmura

I. ZAMAWIAJĄCY:

Nazwa Zamawiającego: Gmina Wołów
REGON: 931935000
NIP: 988-01-77-496
Adres: Rynek 34
Strona internetowa: www.wolow.pl, www.bip.wolow.pl
Godziny urzędowania: poniedziałek –piątek 7:30 - 15:30 , we wtorki 8:00 – 16:00

II. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA.

1. Postępowanie prowadzone będzie zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zmianami).
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
5. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
7. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług prawniczych obejmujących stałą i kompleksową:
 - 1.1. Obsługę prawną Gminy Wołów (organów: Gminy i Rady), Urzędu Miejskiego w Wołowie, obejmującą zakresem wszystkie dziedziny prawa związane z realizacją całości zadań własnych, kompetencji i obowiązków Zamawiającego, w tym w szczególności obejmujące następujące dziedziny:
 - a) prawo samorządowe;
 - b) prawo administracyjne, w tym procedury administracyjne;
 - c) prawo zamówień publicznych;
 - d) gospodarka nieruchomościami
 - e) prawo cywilne;
 - f) prawo gospodarcze, prawo handlowe,
 - g) prawo gospodarki komunalnej,
 - h) prawo dotyczące utrzymania czystości i porządku w gminach,
 - i) prawo dotyczące inwestycji publicznych;
 - j) prawo z zakresu partnerstwa publiczno-prywatnego,
 - k) prawo dotyczące planowania i zagospodarowania przestrzennego,
 - l) prawo budowlane;
 - m) prawo lokalowe;
 - n) prawo podatkowe, w tym Ordynacja podatkowa;
 - o) prawo ochrony zdrowia,
 - p) prawo finansów publicznych;
 - q) prawo o dostępie do informacji publicznej,
 - r) prawo oświaty,
 - s) prawo pomocy społecznej,
 - t) prawo ochrony środowiska,
 - u) fundusze unijne;
 - v) pomoc publiczna, w tym w formie gminnych programów pomocowych oraz pomoc *de minimis*;

1.2. Reprezentację prawną we wszystkich sprawach Gminy Wołów przed organami orzekającymi lub kontrolnymi, w tym Wojewodą, Regionalną Izbą Obrachunkową, Samorządowym Kolegium Odwoławczym, Krajową Izbą Odwoławczą, Najwyższą Izbą Kontroli.

2. Zakres realizacji przedmiotu zamówienia obejmuje także stałe doradztwo prawne polegające w szczególności na:

- a) opracowaniu i uzgadnianiu projektów aktów prawnych Gminy Wołów,
- b) sporządzaniu informacji, opinii prawnych i przygotowaniu wyjaśnień a także projektów pism,
- c) przygotowaniu (w razie potrzeby) i opiniowaniu dokumentów w zakresie zamówień składanych w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych, umów, aneksów i w razie takiej potrzeby: udział w negocjowaniu warunków umów, porozumień lub ugód zawieranych przez Zamawiającego;
- d) opiniowaniu wewnętrznych aktów prawnych wydawanych przez organy Gminy;
- e) obsłudze prawnej sesji Rady Gminy Wołów lub posiedzeń Komisji.

3. Wykonawca będzie realizował zamówienie :

3.1. poprzez dedykowany do tego Zespół, składający się z co najmniej 2 adwokatów/radców prawnych posiadających niezbędne doświadczenie szczegółowo opisane w Rozdziale V pkt.3, wskazanych w ofercie Wykonawcy.

3.2. Na stałych dyżurach w siedzibie Zamawiającego (Urzędzie Miejskim w Wołowie) w wymiarze co najmniej 4 dni w tygodniu (po 4 godziny) w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Wołowie.

3.3. Ze względu na charakter świadczonych usług Zamawiający wskazuje na dyżury jako kluczową część zamówienia.

3.4. Dodatkowo niezależnie od zakresu objętego stałymi dyżurami Wykonawca:

a.a) zapewni udział członków Zespołu w spotkaniach na terenie Gminy Wołów lub innych miejscach stosownie do potrzeb zgłoszonych Zamawiającego;

a.b) świadczenie przez członków Zespołu na bieżąco, 5 dni w tygodniu, pomocy prawnej w formie mailowej, telefonicznej lub faxowej, w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Wołowie, niezależnie od obowiązku wskazanego w pkt.3.2.

3.5. Poprzez obsługę prawną sesji Rady Gminy Wołów, przy czym obsługę taką mogą pełnić wyłącznie osoby posiadające doświadczenie wskazane w Rozdziale V pkt. 3; ze względu na charakter świadczonych usług Zamawiający wskazuje na obsługę sesji Rady Gminy Wołów jako kluczową część zamówienia i w tym zakresie nie dopuszcza podwykonawstwa.

3.6. Poprzez udział we wszystkich posiedzeniach czy innych spotkaniach zleconych przez Zamawiającego stosownie do potrzeb wynikających z powierzanej kompleksowej i stałej obsługi prawnej.

3.7. Wykonawca na podstawie zawartej umowy z Zamawiającym jest obowiązany do obsługi następujących jednostek:

- Urząd Miejski w Wołowie,
- Przedszkole „Słoneczko” w Wołowie,
- Przedszkole „Chatka Puchatka w Wołowie,
- Zespół Szkół w Lubiążu,
- Zespół Szkół Publicznych w Wołowie,
- Szkoła Podstawowa nr 2 w Wołowie,
- Szkoła Podstawowa w Mojęcicach,
- Szkoła Podstawowa w Starym Wołowie,
- Szkoła Podstawowa w Warzęgowie,

- Szkoła Podstawowa w Krzydlinie Wielkiej,
- Publiczne Gimnazjum w Wołowie,
- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wołowie.

4. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień:

79100000-5 - Usługi prawnicze,

79111000-5 – Usługi w zakresie doradztwa prawnego.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: 36 miesięcy.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

Udział w postępowaniu mogą wziąć Wykonawcy, którzy łącznie spełniają warunki, dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:

Zamawiający wymaga wykazania spełniania tego warunku poprzez przedłożenie zaświadczenia z odpowiedniego samorządu adwokatów lub radców prawnych z treści którego wynikać będzie, że Wykonawca wpisany jest na listę adwokatów lub radców prawnych, a także że nie jest zawieszony w wykonywaniu zawodu adwokata lub radcy prawnego, a także z treści którego wynikać będzie, że w okresie ostatnich 35 miesięcy przed ogłoszeniem postępowania w sposób poważny nie naruszył obowiązków służbowych skutkujących jego zawieszeniem w prawie wykonywania zawodu (art.24 ust.2a uzp).

2. posiadania wiedzy i doświadczenia;

Za spełnienie powyższego warunku Zamawiający uzna wykazanie wykonanych (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych) usług w zakresie kompleksowej i stałej obsługi prawnej jednostki samorządu oraz reprezentacji prawnej jednostki samorządu terytorialnego, w okresie ostatnich trzech lat przed ogłoszeniem postępowania a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie. W tym celu Wykonawca musi wykazać, iż:

1) przez co najmniej ostatnie 3 lata nieprzerwanie świadczył na rzecz co najmniej jednej jednostki samorządu terytorialnego usługę: kompleksowej i stałej pomocy prawnej, w ramach której Wykonawca odbywał dyżur w siedzibie Zamawiającego w wymiarze nie mniejszym niż 20 godzin tygodniowo, obejmując zakresem wszystkie poniższe dziedziny prawa:

- prawo samorządowe;
- prawo administracyjne, w tym procedury administracyjne;
- prawo zamówień publicznych;
- gospodarka nieruchomościami
- prawo cywilne;
- prawo gospodarcze, prawo handlowe,
- prawo gospodarki komunalnej,
- prawo dotyczące utrzymania czystości i porządku w gminach,
- prawo dotyczące inwestycji publicznych;
- prawo z zakresu partnerstwa publiczno-prywatnego,
- prawo dotyczące planowania i zagospodarowania przestrzennego,
- prawo budowlane;
- prawo lokalowe;
- prawo podatkowe, w tym Ordynacja podatkowa;
- prawo ochrony zdrowia,

- p. prawo finansów publicznych;
- q. prawo o dostępie do informacji publicznej,
- r. prawo oświaty,
- s. prawo pomocy społecznej,
- t. prawo ochrony środowiska,
- u. fundusze unijne;
- v. pomoc publiczna, w tym w formie gminnych programów pomocowych oraz pomoc *de minimis*;

- 2) W okresie ostatnich trzech lat przed ogłoszeniem postępowania świadczył na rzecz jednostki samorządu terytorialnego usługi reprezentacji prawnej w postępowaniach przed sądami powszechnymi i administracyjnymi, obejmujące swoim zakresem co najmniej 20 spraw.
- 3) W okresie ostatnich trzech lat przed ogłoszeniem postępowania wykonał na rzecz jednostki samorządu terytorialnego usługę w każdym z poniższych zakresów:

- a) obsługa prawna co najmniej 30 sesji Rady Gminy (Powiatu / Województwa),
- b) obsługa prawna postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych;
- c) obsługa prawna w zakresie co najmniej jednego postępowania przed każdym z wymienionych organów: (1) Wojewoda, (2) Regionalna Izba Obrachunkowa, (3) Samorządowe Kolegium Odwoławcze;
- d) obsługa prawna polegająca na przekształceniu co najmniej jednego komunalnego zakładu budżetowego jednostki samorządu terytorialnego w spółkę kapitałową prawa handlowego,
- e) obsługa prawna polegająca na przekształceniu gminnego samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej w spółkę kapitałową prawa handlowego,
- f) obsługa prawna polegająca na przygotowywaniu projektów uchwał Rady Gminy w sprawach dotyczących: zmiany Regulaminu utrzymania porządku i czystości na terenie gminy w zakresie dostosowania do ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2012 r., poz. 391, z późn. zm.) w części dotyczącej zbierania, odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych, wzorów deklaracji o wysokości opłaty za zagospodarowanie odpadów komunalnych, wyboru metody ustalania opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ustalenia wysokości stawki tej opłat, ustalenia terminów wnoszenia opłat komunalnych, sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów, odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne,

z podaniem ich rodzaju, okresu ich wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów potwierdzających, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Za spełnienie powyższego warunku Zamawiający uzna dysponowanie co najmniej 2 osobami uprawnionymi do świadczenia pomocy prawnej, posiadającymi aktualny wpis na listę radców prawnych / adwokatów i spełniającymi poniżej wskazane kryteria:

Osoby zdolne do wykonania zamówienia muszą posiadać minimalne doświadczenie zawodowe:

- 1) osoba świadcząca obsługę prawną: **koordynator** – radca prawny / adwokat posiadający co najmniej 10 letnie doświadczenie zawodowe (liczone od daty wpisu na listę radców prawnych / adwokatów), a także co najmniej 3 letnie doświadczenie w nieprzerwanej kompleksowej i stałej obsłudze prawnej jednostki samorządu terytorialnego obejmującej wszystkie dziedziny prawa wskazane w Rozdziale V pkt. 2 ppkt. 1) oraz posiadający doświadczenie wynikające z realizacji na rzecz jednostki samorządu terytorialnego co najmniej 10 usług spośród wskazanych w Rozdziale V pkt. 2. ppkt. 2) i co najmniej trzech usług wskazanych w Rozdziale V pkt. 2) ppkt 3) przy czym obligatoryjnie co najmniej 15 z lit. a) ppkt.3;
- 2) osoba świadcząca obsługę prawną: radca prawny/adwokat posiadający co najmniej 10 letnie doświadczenie zawodowe (liczone od daty wpisu na listę radców prawnych / adwokatów), a także co najmniej 3 letnie doświadczenie w nieprzerwanej kompleksowej i stałej obsłudze prawnej jednostki samorządu terytorialnego obejmującej wszystkie dziedziny prawa wskazane w Rozdziale V pkt. 2 ppkt. 1) oraz doświadczenie wynikające z realizacji na rzecz jednostki samorządu terytorialnego usług spośród wskazanych w Rozdziale V pkt. 2. ppkt. 2) i co najmniej trzech usług spośród wskazanych w Rozdziale V pkt. 2) ppkt 3) ;

przy czym:

doświadczenie dotyczące usług wskazanych w Rozdziale V pkt.2 ppkt 3) może wynikać z realizacji jednej umowy na rzecz jednostki samorządu terytorialnego (w tym także w ramach stałej i kompleksowej obsługi prawnej) lub z realizacji kilku usług na rzecz różnych jednostek samorządu terytorialnego. Zamawiający uznaje wyłącznie doświadczenie własne Wykonawcy.

4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej -

Zamawiający nie wymaga wykazania spełniania tego warunku.

5. Celem spełniania warunku określonego w art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 2 pkt. 5 oraz art.24 ust.2a Pzp, należy złożyć dokumenty wymienione w Tabeli w Rozdziale VI ust. 1 poz. 3, 4, 5, 6 i 7 lub 8.

1. Zamawiający, na podstawie złożonych przez Wykonawcę dokumentów, dokona oceny spełniania warunków według formuły „spełnia – nie spełnia”. Nie spełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Zamawiający zawiadamia niezwłocznie Wykonawcę o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.

VI.WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Wykonawcy biorący udział w postępowaniu muszą spełnić warunki udziału w postępowaniu oraz złożyć następujące dokumenty lub ich kserokopie poświadczone „za zgodność z oryginałem” przy czym uznaje się, że pełnomocnictwo do podpisania i złożenia oferty oraz wszelkich wymaganych w SIWZ oświadczeń obejmuje w swoim zakresie pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem dokumentów załączonych do oferty.

Lp.	Warunek do spełnienia	Dokument potwierdzający spełnienie warunku	Nr załącznika do SIWZ
1	_____	Formularz ofertowy	Załącznik nr 1
2	Warunek określony w art. 44 ustawy pzp	Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1	Załącznik nr 2

		Prawa zamówień publicznych. - podpisane przez Wykonawcę	
3	Warunek określony w art. 24 ust. 1, art. 24 ust. 2 pkt. 5 Pzp, art. 24 ust. 2a Pzp	Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.	-
4		Aktualne zaświadczenie z odpowiedniego samorządu adwokatów lub radców prawnych z treści, którego wynikać będzie, że Wykonawca wpisany jest na listę adwokatów lub radców prawnych, a także że nie jest zawieszony w wykonywaniu swojego zawodu adwokata lub radcy prawnego, a także z treści którego wynikać będzie, że w okresie ostatnich 35 miesięcy przed ogłoszeniem postępowania w sposób poważny nie naruszył obowiązków służbowych skutkujących jego zawieszeniem w prawie wykonywania zawodu (art. 24 ust. 2 a pzp)	-
5		Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej z art. 26 ust. 2d Prawa zamówień publicznych - podpisane przez Wykonawcę	Załącznik nr 3
6		Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych – podpisane przez Wykonawcę	Załącznik nr 4
7		Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.	-
8		Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub	-

		rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.	
9	Warunek, że Wykonawca posiada wiedzę i doświadczenie.	Za spełnienie powyższego warunku Zamawiający uzna wykazanie wykonanych (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych) usług w zakresie kompleksowej i stałej obsługi prawnej jednostki samorządu terytorialnego, w okresie ostatnich trzech lat przed ogłoszeniem niniejszego zamówienia a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie). W tym celu Wykonawca musi wykazać, iż: 1) przez co najmniej ostatnie 3 lata nieprzerwanie świadczył na rzecz jednostki samorządu terytorialnego usługę: kompleksowej i stałej pomocy prawnej, w ramach której Wykonawca odbywał dyżur w siedzibie Zamawiającego w wymiarze nie mniejszym niż 20 godzin tygodniowo, obejmującą zakresem wszystkie poniższe dziedziny prawa: a) prawo samorządowe; b) prawo administracyjne, w tym procedury administracyjne; c) prawo zamówień publicznych; d) gospodarka nieruchomościami e) prawo cywilne; f) prawo gospodarcze, prawo handlowe, g) prawo gospodarki komunalnej, h) prawo dotyczące utrzymania czystości i porządku w gminach, i) prawo dotyczące inwestycji publicznych; j) prawo z zakresu partnerstwa publiczno-prywatnego, k) prawo dotyczące planowania i zagospodarowania przestrzennego, l) prawo budowlane; m) prawo lokalowe; n) prawo podatkowe, w tym Ordynacja podatkowa; o) prawo ochrony zdrowia, p) prawo finansów publicznych; q) prawo o dostępie do informacji publicznej, r) prawo oświaty,	Załącznik nr 5 .

		s) prawo pomocy społecznej, t) prawo ochrony środowiska, u) fundusze unijne; v) pomoc publiczna, w tym w formie gminnych programów pomocowych oraz pomoc <i>de minimis</i>;	
--	--	--	--

		2) W okresie ostatnich trzech lat przed ogłoszeniem postępowania świadczył na rzecz jednostki samorządu terytorialnego usługi reprezentacji prawnej w postępowaniach przed sądami powszechnymi i administracyjnymi, obejmujące swoim zakresem co najmniej 20 spraw. 3) W okresie ostatnich trzech lat przed ogłoszeniem postępowania wykonał na rzecz jednostki samorządu terytorialnego co najmniej jedną usługę w każdym z poniższych zakresów: a) obsługa prawna co najmniej 30 sesji Rady Gminy (Powiatu / Województwa), b) obsługa prawna postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych; c) obsługa prawna w zakresie co najmniej jednego postępowania przed każdym z wymienionych organów: (1) Wojewoda, (2) Regionalna Izba Obrachunkowa, (3) Samorządowe Kolegium Odwoławcze; d) obsługa prawna polegająca na przekształceniu co najmniej jednego komunalnego zakładu budżetowego jednostki samorządu terytorialnego w spółkę kapitałową prawa handlowego, e) obsługa prawna polegająca na przekształceniu gminnego samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej w spółkę kapitałową prawa handlowego, f) obsługa prawna polegająca na przygotowywaniu projektów uchwał Rady Gminy w sprawach dotyczących: zmiany Regulaminu	
--	--	--	--

		utrzymania porządku i czystości na terenie gminy w zakresie dostosowania do ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2012 r., poz. 391, z późn. zm.) w części dotyczącej zbierania, odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych, wzorów deklaracji o wysokości opłaty za zagospodarowanie odpadów komunalnych, wyboru metody ustalania opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ustalenia wysokości stawki tej opłat, ustalenia terminów wnoszenia opłat komunalnych, sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów, odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne, z podaniem ich rodzaju i wartości, okresów ich wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów potwierdzających, że usługi od lit.a) do lit. f) powyżej) zostały wykonane lub są wykonywane należycie.	
--	--	--	--

10	Warunek, że Wykonawca dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.	Za spełnienie powyższego warunku Zamawiający uzna dysponowanie co najmniej 2 osobami uprawnionymi do świadczenia pomocy prawnej, posiadającymi aktualny wpis na listę radców prawnych / adwokatów i spełniającymi poniżej wskazane kryteria: 1) osoba świadcząca obsługę prawną: koordynator – radca prawny / adwokat posiadający co najmniej 10 letnie doświadczenie zawodowe (liczone od daty wpisu na listę radców prawnych / adwokatów), a także co najmniej 3 letnie doświadczenie w nieprzerwanej kompleksowej i stałej obsłudze prawnej jednostki samorządu terytorialnego obejmującej wszystkie dziedziny prawa wskazane w Rozdziale V pkt. 2 ppkt. 1) oraz posiadający doświadczenie wynikające z realizacji na rzecz jednostki samorządu terytorialnego co najmniej 10 usług spośród wskazanych w Rozdziale V pkt. 2) ppkt. 2) i co najmniej pięciu usług wskazanych w Rozdziale V pkt. 2) ppkt. 3) przy czym obligatoryjnie co najmniej 15 z lit. a) ppkt. 3; 2) osoba świadcząca obsługę prawną: radca prawny/adwokat posiadający co najmniej 10 letnie doświadczenie zawodowe (liczone od daty wpisu na listę radców prawnych / adwokatów), a także co najmniej 3 letnie doświadczenie w nieprzerwanej kompleksowej i stałej obsłudze prawnej jednostki samorządu terytorialnego obejmującej wszystkie dziedziny prawa wskazane w Rozdziale V pkt. 2 ppkt. 1) oraz doświadczenie wynikające z realizacji na rzecz jednostki samorządu terytorialnego usług spośród wskazanych w Rozdziale V pkt. 2) ppkt. 2) i co najmniej trzech usług spośród wskazanych w Rozdziale V pkt. 2) ppkt. 3) ; <u>przy czym:</u> doświadczenie dotyczące usług wskazanych w Rozdziale V pkt. 2 ppkt. 3) może wynikać z realizacji jednej umowy na rzecz jednostki samorządu terytorialnego (w tym także w ramach stałej i kompleksowej obsługi prawnej) lub z realizacji kilku usług na rzecz różnych jednostek samorządu terytorialnego.	Załącznik nr 6
----	---	--	----------------

2. Podmioty oddające do dyspozycji Wykonawcy zasoby niezbędne do realizacji zamówienia

2.1 Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, Zamawiający, w celu oceny, czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, żąda od podmiotu oddającego zasoby do dyspozycji Wykonawcy:

- pisemnego zobowiązania tych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia – zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp.
- dokumentów dotyczących w szczególności:
 - a.a) zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - a.b) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
 - a.c) charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,
 - a.d) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

2.2 Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w Rozdz. VI (Tabela) ust. 1 poz. 3,4,5,7,8,9 i 10.

~~3.~~ Oferta wspólna (konsorcjum)

- 3.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia na zasadach określonych w art. 23 Pzp.
- 3.2. Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 3.3. W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie, wymagane w niniejszym postępowaniu dokumenty i oświadczenia wskazane w Tabeli w rozdziale VI SIWZ ust. 1 poz. 3, 4, 5, 6, 7 i 8 składa każdy z podmiotów tworzących konsorcjum w imieniu własnym. Formularz oferty oraz dokumenty wskazane w Tabeli w rozdziale VI SIWZ poz. 1, 2, 8, 9 i 10 Tabeli, członkowie konsorcjum składają wspólnie lub składa je pełnomocnik konsorcjum w imieniu całego konsorcjum.
- 3.4. Oferta musi być podpisana przez wszystkie podmioty tworzące konsorcjum lub ustanowionego pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 3.5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie (w ramach konsorcjum):
 - ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania,
 - zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów;
 - pełnomocnictwo musi wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną; fakt ustanowienia pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów, wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem;
 - jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający może przed zawarciem umowy wezwać pełnomocnika do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

4. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

4.1 Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817), czyli w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp składa odpowiednio dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - 2) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
1. Dokumenty, o których mowa w ust. 4.1 pkt 1) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w ust. 4.1 pkt 2) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
 2. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4.1 pkt 1-2, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
 3. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
 4. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginałów, lub notarialnie potwierdzonych kopii dokumentów wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości co do jej prawdziwości.
 5. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpią okoliczności wskazane w art. 89 ust. 1 Pzp.

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Wszelkie informacje dotyczące przedmiotu zamówienia będą udzielane, przez Karolinę Grochowską.
2. Wyjaśnienia dotyczące Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w art. 38 Pzp.
3. Obowiązuje zasada pisemności korespondencji, jednocześnie Zamawiający informuje, że dopuszcza się możliwość korespondencji faxem lub drogą mailową (fax, e-mail) niezwłocznym potwierdzeniem pisemnym.
4. Korespondencję uważa się za złożoną w terminie, jeżeli jej treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie.

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości 20.000,-PLN (dwadzieścia tysięcy złotych).
2. Wykonawca wnosi wadium w wybranej przez siebie, wymienionej poniżej, formie:

w pieniądzu, gotówką lub przelewem na rachunek bankowy prowadzony przez Bank Spółdzielczy Żmigród Oddział Wołów, o numerze 98 9598 0007 0200 2013 2002 0004 „wadium - „Świadczenie usług prawnych - obsługa prawna Gminy Wołów”.

3. Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania na rachunku bankowym Zamawiającego pełnej kwoty wadium.
4. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
5. Wadium wniesione w pieniądzu, zostanie zwrócone 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.
6. W przypadku niezabezpieczenia oferty jedną z określonych w niniejszej specyfikacji form wadium wykonawca zostanie wykluczony z udziału w postępowaniu, a jego oferta podlegać będzie odrzuceniu.
7. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium wszystkim wykonawcom po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.
8. Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy.
9. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie, lub zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
11. W zakresie wadium obowiązują uregulowania Prawa zamówień publicznych zawarte w art. 45 i 46 Prawa zamówień publicznych.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

X.OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wykonawca powinien zapoznać się z całością dokumentów, a następnie wypełnić „Formularz oferty” oraz wszystkie załączniki w miejscach do tego celu wskazanych.
3. Poza wypełnieniem miejsc do tego przewidzianych Wykonawca nie może skreślać, dopisywać ani w jakikolwiek sposób zmieniać tekstu dokumentów otrzymanych od Zamawiającego, jeśli miałyby to zmienić treść oferty,
4. Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami musi być sporządzona przez Wykonawcę według postanowień niniejszej Specyfikacji.
5. Oferta musi być napisana w języku polskim pod rygorem nieważności, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem.
6. Wszystkie zapisane strony oferty wraz z załącznikami muszą być kolejno ponumerowane, poukładane zgodnie z kolejnością podaną w punkcie VI SIWZ - TABELA oraz złożone w sposób trwały.
7. Każda strona Oferty winna być podpisana i opieczetowana przez osobę (osoby) uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisujące ofertę i opatrzone datami ich dokonania.
9. Dokumenty załączone do oferty winny być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy wskazanych w dokumencie rejestrowym lub zaświadczeniu o wpisie .

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w Urzędzie Miejskim w Wołowie, Rynek 34, 56-100 Wołów. (Punkt Obsługi klienta Urzędu parter) **do dnia 07 stycznia 2015r. do godziny 8.20**
2. Oferty powinny być w opakowaniu (kopercie) uniemożliwiającym jego przypadkowe otwarcie, opisanym w sposób następujący :

Oferta dla zadania pn:

Świadczenie usług prawnych - obsługa prawna Gminy Wołów”.

Nie otwierać przed 07 stycznia 2015r. Godz. 8.30

Na odwrocie opakowania należy podać nazwę i adres z nazwą Wykonawcy.

3. Oferty złożone (doręczone) po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Dostarczenie oferty na wskazane miejsce i we wskazanym terminie odbywa się na koszt i ryzyko Wykonawcy.
5. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę wyłącznie przed terminem składania ofert i pod warunkiem, że przed upływem tego terminu Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty. Powiadomienie to musi być opisane w sposób wskazany w pkt XI pkt. 2 oraz dodatkowo oznaczone słowami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

6. Otwarcie ofert

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 07 stycznia 2015r. o godz. 8.30 w Sali nr 6, w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wołowie, Rynek 34, 56-100 Wołów.

Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

Po części jawnej komisja dokona sprawdzenia ważności ofert pod względem spełniania wymogów zawartych w SIWZ. Informacje ze sprawdzenia i oceny ofert zostaną pisemnie przesłane wszystkim Wykonawcom, którzy złożą ofertę w niniejszym postępowaniu.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena ofertowa brutto powinna obejmować całość usług składających się na przedmiot zamówienia, a także obejmować koszty nie wynikające wprost z niniejszej SIWZ a związane z przedmiotem zamówienia.
2. Wykonawca powinien wypełnić Formularz Ofertowy podając cenę ofertową brutto za 1 miesiąc pełnej obsługi prawnej pomnożoną przez 36 miesięcy.
3. Cena musi być podana w złotych polskich (PLN) do dwóch miejsc po przecinku. Cenę należy podać cyfrowo i słownie. Podana cena jest ceną brutto.

XIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Ocena ofert :
 - Weryfikacji ofert i wyboru dokona komisja powołana przez Zamawiającego składająca się

pracowników Zamawiającego.

- W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 Pzp.
- Zamawiający poprawia w ofercie:
 - ✓ oczywiste omyłki pisarskie,
 - ✓ oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - ✓ inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- Treść oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

2. Kryteria oceny ofert przez Zamawiającego:

Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany na podstawie kryteriów:

A) Kryterium – Cena oferty (brutto) - waga 60 %

- a. Oferta o najniższej **cenie brutto** obejmującej realizację przedmiotu zamówienia uzyska największą ilość punktów. Cenę należy podać z 2 miejscami po przecinku.
- b. Dla każdej z cen ofertowych podanych w Formularzu Oferty i dotyczących poszczególnych części zamówienia punktacja zostanie wyliczona odrębnie.
- c. Wykonawcom przyznana zostanie odpowiednio ilość punktów wyliczona wg wzoru:

$$C = (C_{\min.} : C_n) \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie :

C - ilość punktów n-tej ocenianej oferty brutto

C_{min.} - najniższa cena oferty brutto

C_n - cena badanej n-tej oferty brutto

B) Kryterium – Doświadczenie - waga 40 %

- a) Oferta wykonawcy który legitymuje się największym doświadczeniem spośród wszystkich wykonawców spełniających warunki stałej obsługi prawnej oraz prowadzenia w imieniu jednostki samorządu terytorialnego spraw sądowych uzyska największą ilość punktów z zastrzeżeniem, że punktowany maksymalnie będzie okres stałej obsługi jednostek samorządu terytorialnego przez okres 6 lat (72 pełne miesiące).
- b) Zamawiający będzie punktował ilość pełnych lat kompleksowej, stałej obsługi prawnej pełnionej przez Wykonawcę na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, obejmującej swoim zakresem bieżące doradztwo prawne, w tym w szczególności sporządzanie opinii prawnych, projektów umów, zarządzeń, statutów, uchwał organów jednostek samorządu terytorialnego oraz prowadzenie w imieniu tych jednostek spraw sądowych przy czym wymagane by dokument potwierdzał prawidłowość wykonanych (lub wykonywanych) usług.
- c) Obliczenie liczby punktów przyznanych każdej ofercie w ramach kryterium doświadczenie, zostanie dokonane na podstawie usług przedstawionych w wykazie zrealizowanych usług, odpowiadającym warunkom opisanym w Rozdziale V pkt.1 i 2 oraz dodatkowych dokumentów potwierdzających świadczenie stałej obsługi prawnej na rzecz jednostki samorządu terytorialnego oraz prowadzenie w imieniu jednostki samorządu terytorialnego spraw sądowych, wskazując podmiot na rzecz którego świadczył dane usługi. Do każdej usługi należy załączyć dokument potwierdzający należyte wykonanie. Usługi nie spełniające ww. wymagań nie będą brane pod uwagę.
- d) Ponadto przedstawione usługi muszą być wykonane przez Wykonawcę, a nie udostępnione przez inny podmiot – Zamawiający punktuje wyłącznie doświadczenie własne Wykonawcy. Obliczenie liczby punktów nastąpi wg wzoru:

Liczba lat pełnienia obsługi prawnej w jst
D = **x 40 pkt**
Największa liczba lat pełnieni obsługi prawnej w jst

gdzie :

D - ilość punktów przyznanych badanej ofercie.

XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
2. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców podając w szczególności:
 - 1) nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty z punktacją przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktacją.
 - 2) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce.
 - 3) termin po upływie, którego możliwe będzie zawarcie umowy.
3. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:
 - 1) zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,
 - 2) zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego www.bip.wolow.pl
4. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
5. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY
Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH.

1. Istotne dla Stron postanowienia które zostaną wprowadzone do treści przyszłej umowy:
 - a) oznaczenie Stron,
 - b) przedmiot umowy zgodny z opisem przedmiotu zamówienia,
 - c) należności wynikające z zawartej umowy Zamawiający uiszcza na rzecz Wykonawcy w terminie do 7-go dnia każdego miesiąca za który zostanie wystawiona faktura, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze,
 - d) wykonywanie umowy wyłącznie przez osoby wskazane w ofercie Wykonawcy,

- e) zmiana lub rozszerzenie liczb osób wchodzących w skład Zespołu będzie dopuszczalna wyjątkowo, i tylko pod warunkiem, że osoba(y) wchodząca(e) do Zespołu posiadać będzie niezbędne doświadczenie w zagadnieniach wskazanych w Rozdziale V pkt.2 ppkt 1. Jeżeli minimalny skład osobowy Zespołu okaże się niewystarczający do należytego zapewnienia pełnej i kompleksowej obsługi prawnej, Zespół powinien być rozszerzony przez Wykonawcę o kolejne osoby posiadające niezbędne doświadczenie i wiedzę (Kadra dodatkowa); Zgodę na zmianę lub rozszerzenie liczby osób wydaje Zamawiający na piśmie pod rygorem nieważności. Osoby wchodzące do zespołu muszą spełniać warunki z Rozdziału V pkt.1 i spełniać warunki określone w art. 24 ust. 1, art.24 ust. 2 pkt. 5 Pzp, art.24 ust.2a Pzp.
 - f) wymaga się aby na dyżurach przebywała co najmniej jedna osoba spośród wskazanych w ofercie Wykonawcy, posiadająca doświadczenie wskazane w Rozdziale V pkt.3;
 - g) w zakresie nie większym niż $\frac{1}{4}$ miesięcznego wymiaru dyżurów za pisemną zgodą Zamawiającego dopuszcza się świadczenie pomocy prawnej w formie dyżuru przez aplikanta radcowskiego / adwokackiego nieposiadającego minimalnego wymaganego doświadczenia o którym mowa w Rozdziale V pkt 2 ppkt.1, z zastrzeżeniem nadzoru merytorycznego przez radcę prawnego/adwokata posiadającego doświadczenie wymienione w Rozdziale V. pkt.3
 - h) kary umowne za nieterminowe lub nienależyte wykonywanie umowy w wysokości 1% wartości umowy za każdorazowe naruszenie jej postanowień przez Wykonawcę,
 - i) termin obowiązywania umowy zgodnie z Rozdziałem IV SIWZ,
 - j) wynagrodzenie Wykonawcy zgodnie ze złożoną ofertą,
 - k) warunki dotyczące odstąpienia i rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy m.in. w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego trzykrotnego naruszenia istotnych postanowień umowy,
2. Zamawiający informuje, że zmiany w treści zawartej umowy mogą nastąpić w przypadku okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia. Zgodnie z tym ustala się następujące okoliczności, które mogą powodować konieczność wprowadzenia zmian w treści zawartej umowy:
- a) zmiana terminu realizacji zamówienia z przyczyn nie leżących po stronie Wykonawcy, w przypadku :
 - b) pisemnego uzgodnienia pomiędzy Stronami dotyczącego skróceniu terminu zakończenia realizacji zamówienia,
 - c) z powodów nieprzewidzianych oraz niezawinionych przez Wykonawcę
 - d) zmiana nazwy, siedziby stron umowy, numerów kont bankowych, osób do kontaktów pomiędzy stronami umowy oraz innych danych identyfikacyjnych,
 - e) zmniejszenie zakresu wynagrodzenia z przyczyn o obiektywnym charakterze, istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie części zakresu realizacji umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia;
 - f) w przypadku gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację zamówienia,
3. Dopuszcza się możliwość zmiany terminu realizacji przedmiotu zamówienia w sytuacji, gdy zmiana taka wynika z przyczyn niezależnych od Wykonawcy.
4. Zmiana postanowień Umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy w zakresie wynagrodzenia dopuszczalna jest w przypadku:
- a) zmian wynikających wprost z przepisów prawa a mających istotny wpływ na koszty świadczenia usługi;
 - b) innej zmiany prawa powszechnie obowiązującego wpływającej na zasady świadczenia usług prawnych,
 - c) odstąpienia na wniosek Zamawiającego od realizacji części zamówienia i związanej z tym zmiany wynagrodzenia, pod warunkiem wystąpienia obiektywnych okoliczności, których Zamawiający nie mógł przewidzieć na etapie przygotowania postępowania, a które powodują, że wykonanie przedmiotu zamówienia bez ograniczenia zakresu zamówienia, spowodowałoby dla Zamawiającego niekorzystne skutki z uwagi na zamierzony cel realizacji przedmiotu zamówienia

- i związane z tym racjonalne wydatkowanie środków publicznych,
- d) wprowadzenia zmian w stosunku do Opisu Przedmiotu Zamówienia w zakresie wykonania prac nie wykraczających poza zakres przedmiotu zamówienia, w sytuacji konieczności zwiększenia usprawnienia procesu realizacji zamówienia.
5. W razie zmiany stawki podatku od towarów i usług, wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania przez Wykonawcę zamówienia publicznego, wynikającego z zawartej umowy każda ze stron umowy, w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów dokonujących tych zmian, może zwrócić się do drugiej strony o przeprowadzenie negocjacji w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia.
6. W związku z wskazanymi w ust. 4 i 5 okolicznościami dopuszczalne jest zmniejszenie lub zwiększenie wynagrodzenia, przy czym zwiększenie wynagrodzenia dopuszczalne jest o kwotę nie większą niż udokumentowany wzrost kosztów świadczenia usługi.
7. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.

XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. W prowadzonym postępowaniu mają zastosowanie przepisy zawarte w dziale VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 t.j. ze zm.).
2. Zastosowanie mają także przepisy Wykonawcze:
 - a. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 marca 2010 r. w sprawie regulaminu postępowania przy rozpoznawaniu odwołań (Dz. U. z 2010 r., Nr 48, poz. 280),
 - b. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 marca 2010 r. w sprawie wysokości i sposobu pobierania wpisu od odwołania oraz rodzajów kosztów w postępowaniu odwoławczym i sposobu ich rozliczania (Dz. U. z 2010 r. Nr 41, poz. 238).
3. W sprawach nienormowanych niniejszą dokumentacją przetargową ma zastosowanie ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 t.j. ze zm.), akty Wykonawcze do ustawy i Kodeks cywilny.

XVIII. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy.

Załącznik nr 2 - Oświadczenie wykonawcy w związku z treścią z art. 22 ust. 1 Pzp;

Załącznik nr 3 - Oświadczenie z listą powiązań kapitałowych;

Załącznik nr 4 - Oświadczenie wykonawcy w związku z treścią z art. 24 o nie wykluczeniu;

Załącznik nr 5 - Wykaz wykonanych usług

Załącznik nr 6 - Wykaz osób które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia