



URZĄD MIEJSKI W WOŁOWIE

tel. (071) 319 13 05
fax (071) 319 13 03
e-mail: sekretariat@wolow.pl
www.wolow.pl

Rynek 34
56-100 Wołów

ORG.271.25.2014

Wołów, dn. 05.01.2015r.

**Wykonawcy biorący udział w
postępowaniu nr ORG.271.25.2014**

WYJAŚNIENIA TREŚCI SIWZ

dot.: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Numer sprawy: ORG.271.25.2014
Nazwa zadania: „Świadczenie usług prawnych - obsługa prawna Gminy Wołów”

W odpowiedzi na skierowane do zamawiającego zapytania dotyczące treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia informujemy:

Na wstępie należy zwrócić uwagę, że w art. 38 ust. 1 zdanie pierwsze ustawodawca użył sformułowania "wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia". Wyjaśnianie jest jedną z odmian rozumowania, jest zadaniem myślowym, które polega na wskazaniu uzasadnienia stwierdzonego przez nas zdania (treści specyfikacji). Wyjaśnianie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia polega zatem na udzieleniu odpowiedzi na pytanie: "dlaczego tak jest, jak jest w treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia?". Przepis art. 38 ust. 1 odnosi się zatem wyłącznie do sytuacji, gdy wykonawca nie rozumie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia i w celu jej zrozumienia (wyjaśnienia) zwraca się do zamawiającego. Takie rozumowanie art. 38 ust. 1 jest istotne. Zamawiający nie ma bowiem obowiązku udzielać wyjaśnień, gdy wykonawca zwraca się do zamawiającego w innym celu niż wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Treść pytań;

1

1. Proszę podać kto przygotował dokumentację przetargową w niniejszym postępowaniu i czy była ona sprawdzona pod względem formalnoprawnym i przez kogo.
2. Proszę o podanie szacunkowej wartości zamówienia ustalonej zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych w niniejszym postępowaniu
3. Proszę o podanie kwot zaplanowanych w budżecie Zamawiającego odrębnie na lata 2015, 2016 i 2017 w paragrafie dotyczącym wydatków na w/w postępowanie.
4. W jakie wysokości i na jakich zasadach Wykonawca będzie wystawiał faktury tj. miesięcznie, kwartalnie ?
5. Czy cena w ofercie powinna obejmować koszty wynagrodzenia dla radcy prawnego/adwokata związane z prowadzeniem spraw w imieniu Zamawiającego ?
6. Na jakich zasadach będą rozliczane koszty wynagrodzenia dla radcy prawnego/adwokata związane z prowadzeniem spraw w imieniu Zamawiającego ?
7. Czy Zamawiający przewiduje zaliczki i na jakiej zasadzie i w jakiej wysokości tytułem wynagrodzenia dla radcy prawnego/adwokata związane z prowadzeniem spraw w imieniu Zamawiającego ?
8. W jakiego charakteru czy rodzaju sprawach (np.: z podziałem na sądowe, w tym o zapłatę, wydanie itd.) Zamawiający jest reprezentowany przez obecnego pełnomocnika procesowego w zakresie opisanym w SIWZ ?
9. Czy Wykonawca wyłoniony w toku niniejszego postępowania przetargowego przejmuje czy nie sprawy prowadzone przez dotychczasowego pełnomocnika procesowego ? Jeżeli tak to na jakich zasadach.
10. Czy w przypadku przejęcia przez Wykonawcę spraw dotychczasowego pełnomocnika przysługują mu pełne koszty zastępstwa procesowego od Zamawiającego ?
11. Czy i do kiedy na rzecz Zamawiającego jest obecnie świadczona pomoc prawna na podstawie umowy zlecenia obsługi prawnej czy na podstawie zatrudnienia radcy/radców prawnych na podstawie umowy o pracę ?

12. Czy Zamawiający posiada i jaki prawniczy program komputerowy np.: LEX Polonica, Legalis czy LEX Omega, z którego może korzystać nieodpłatnie Wykonawca w siedzibie Zamawiającego ?
13. Kto w imieniu Zamawiającego i w jaki sposób przekazuje Wykonawcy dokumenty i informacje ?
14. Kto w imieniu Zamawiającego przedstawia problem prawny ?
15. Jakie są terminy na sporządzenie opinii prawnej ?
16. Czy Zamawiający udostępnia i na jakich zasadach (np.: nieodpłatnie) pomieszczenie, urządzenia czy sprzęt (jaki ?) na rzecz Wykonawcy w czasie świadczenia usługi w siedzibie Zamawiającego ?
17. Czy po wydaniu orzeczenia przez sąd lub organ egzekucyjny o zasądzeniu kosztów zastępstwa procesowego Wykonawca wystawia fakturę na rzecz Zamawiającego w zakresie zasądzonych kosztów zastępstwa procesowego ?
18. Na jakich zasadach świadczona może być umowa w przypadku usprawiedliwionej nieobecności np: choroba, ważne sprawy rodzinne czy planowane urlopy radcy prawnego/adwokata ? Czy obniżone będzie wynagrodzenie, w jakiej wysokości ? Czy może być wypowiedziana umowa przez Zamawiającego lub Zamawiający może z tego tytułu nałożyć karę umowną ?
19. Czy Wykonawca będzie reprezentować Zamawiającego w sprawach egzekucyjnych i czy z tego tytułu pełnomocnikowi przysługuje wynagrodzenie ?
20. Co rozumie Zamawiający pod pojęciem „jednostka samorządu terytorialnego” czy gminę, powiat czy samorząd województwa czy też związek międzygminny, samorządowy zakład czy jednostkę budżetową ?
21. Czy Wykonawca powinien realizować wcześniej wszystkie dziedziny prawa ujęte w pkt. III.1.1 SIWZ i jakie dowody należy przedstawić na wykonanie każdej z tych dziedzin ? Czy oferta jest ważna jeśli Wykonawca zrealizował nie wszystkie z dziedzin prawa ?
22. Czy czas reprezentowania Zamawiającego przed organami orzekającymi lub kontrolnymi jest zaliczany na poczet stałych dyżurów ?
23. Ile osób maksymalnie i minimalnie ma zawierać Zespół Wykonawcy ?
24. Jakie osoby mogą wchodzić w skład Zespołu ? Jakie wykształcenie czy uprawnienia powinny posiadać w/w osoby ? Pytanie nie dotyczy radcy prawnego/adwokata.
25. O jakiego rodzaju sprawach, konkretnych miejscach mowa w pkt. III.3.4 a.a. SIWZ ? Na jakich zasadach będą ustalane w/w spotkania ? Z jakim wyprzedzeniem i na jakich zasadach będzie poinformowany Wykonawca o tych spotkaniach ? Na jakich zasadach Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za w/w spotkania ? Czy Wykonawca i na jakich zasadach będzie mógł odmówić udziału w w/w spotkaniach ?
26. Czy wyłącznie radca prawny/adwokat będzie mógł podpisać korespondencję i prowadzić rozmowy telefoniczne w zakresie pomocy prawnej - pkt. III.3.4 a.b. SIWZ ? Czy inny członek Zespołu w tym zakresie będzie uprawniony do pomocy prawnej ? W jakim terminie powinna być udzielana w/w pomoc prawna ?
27. Czy Zamawiający dopuszcza usprawiedliwione nieuczestnictwo w sesji Rady Gminy Wołów ?
28. W jaki sposób i przez kogo będzie prowadzona kontrola stałych dyżurów u Zamawiającego ?
29. Czy i na jakiej zasadzie będzie Wykonawca pełnić obsługę prawną innych jednostek niż Urząd Miejski w Wołowie ? Czy w ramach stałych dyżurów w UM w Wołowie ?

30. Na jakich zasadach i przesłankach Zamawiający ustalił 20 godzin dyżur – pkt. V. 2.1 SIWZ ?
31. Na jakich zasadach i przesłankach Zamawiający ustalił 20 spraw – pkt. V. 2.2 SIWZ ?
32. Na jakich zasadach i przesłankach Zamawiający ustalił 30 sesji Rady Gminy – pkt. V. 2.3a SIWZ ?
33. Jaki związek z w/w postępowaniem ma warunek z pkt. V. 2.3b SIWZ ?
34. Jaki związek z w/w postępowaniem ma warunek z pkt. V. 2.3d SIWZ ?
35. Jaki związek z w/w postępowaniem ma warunek z pkt. V. 2.3e SIWZ ?
36. Jaki związek z w/w postępowaniem ma warunek z pkt. V. 2.3f SIWZ ?
37. W jaki sposób można skontaktować się z Panią Karoliną Grochowską skoro w SIWZ nie podani nr telefonu, faxu, adresu e-mail oraz godzin pracy.
38. Jakie istotne postanowienia umowy stanowią podstawę odstąpienia lub rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy ?
39. Czy osoby będące w dyspozycji, o których mowa w pkt. VI.2. SIWZ powinny spełniać warunki i jakie dla Wykonawcy ? Czy w/w osoby mogą być prawnikami, aplikantami radcowskimi czy adwokackimi czy też radcami prawnymi/ adwokatami niespełniającymi warunków dla radcy prawnego/adwokata w w/w postępowaniu ?
40. Jaki odpis z właściwego rejestru spełnia warunek SIWZ ? Czy odpis z rejestru prowadzonego przez np.: właściwą okręgową izbę radców prawnych, czy też odpis z rejestru działalności gospodarczej ?
41. Czy Wykonawca może samodzielnie potwierdzić za zgodność z oryginałem odpis z rejestru z dodatkowym zapisem, iż dane wpisane nie uległy zmianie, jeżeli właściwy odpis z rejestru został wystawiony wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert ?

Mając powyższe na uwadze, zamawiający wyjaśnia co następuje:

1. Pytanie nie dotyczy wyjaśnienia treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Wartość zamówienia zostanie podana zgodnie z art. 86 ust. 3 upzp przed otwarciem ofert.
3. Pytanie nie dotyczy wyjaśnienia treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
4. Miesięcznie zgodnie z rozdz. XVI.1. c). siwz.
5. Tak, w zakresie opisanym w siwz.
6. Tak, w przedmiocie postępowania opisanym w siwz.
7. Nie.
8. Pytanie nie dotyczy wyjaśnienia treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
9. Zamawiający co do zasady nie przewiduje zmiany dotychczasowego pełnomocnika procesowego.
10. W przypadku zmiany pełnomocnika procesowego koszty wynagrodzenia pełnomocnika będą rozliczane proporcjonalnie do wykonanych czynności.
11. Pytanie nie dotyczy wyjaśnienia treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
12. Zamawiający wymaga od wykonawcy posiadanie właściwej bazy aktów prawnych w formie elektronicznej.
13. Zagadnienie to będzie regulowała umowa pomiędzy zamawiającym a wykonawcą.
14. Zagadnienie to będzie regulowała umowa pomiędzy zamawiającym a wykonawcą.
15. Zagadnienie to będzie regulowała umowa pomiędzy zamawiającym a wykonawcą.
16. Zamawiający udostępnia pomieszczenie w godzinach pracy Urzędu Miejskiego i wybranych jednostkach organizacyjnych.
17. Nie dotyczy przedmiotu zamówienia opisanego w siwz.
18. Zamawiający wymaga od wykonawcy ciągłości świadczenia usług.
19. Zamawiający co do zasady nie przewiduje zmiany dotychczasowego pełnomocnika procesowego w zawisłych sprawach.
20. Gminę, powiat i samorząd województwa – zgodnie z definicją określoną w art. 164 Konstytucji Rzeczypospolitej.



21. Tak np. odpowiednie zaświadczenie. Zgodnie z rozdz. V.5.1 oferta zostanie uznana za nie spełniającą warunków.
22. Nie.
23. Zamawiający nie określa maksymalnej liczby członków zespołu zaś za minimalną uznaje skład 2 osobowy zespołu.
24. Siwz w rozdz. V.3 w sposób wyczerpujący określa minimalne wymagania dla członków zespołu.
25. Sprawy dotyczące zadań własnych zamawiającego determinowane potrzebami Burmistrza Gminy Wołów. Pozostałe warunki zostaną określone w umowie.
26. W zakresie opisanym w rozdz. III.3.4 ab. zamawiający dopuszcza prowadzenie pomocy prawnej w formie mailowej, telefonicznej lub faxowej w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Wołowie przez zatrudniony lub współpracujący personel posiadający doświadczenie opisane w rozdz. V.2.1 lit. a) – v) po pisemnym zaakceptowaniu tych osób przez zamawiającego.
27. Zamawiający nie dopuszcza nieobecności wykonawcy na sesjach Rady Miejskiej.
28. Osobą odpowiedzialną w przedmiotowym zakresie jest Sekretarz Gminy.
29. Na zasadach określonych jak dla Urzędu Miejskiego w Wołowie. Tak.
30. Pytanie nie dotyczy wyjaśnienia treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
31. Pytanie nie dotyczy wyjaśnienia treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
32. Pytanie nie dotyczy wyjaśnienia treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
33. Pytanie nie dotyczy wyjaśnienia treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
34. Pytanie nie dotyczy wyjaśnienia treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
35. Pytanie nie dotyczy wyjaśnienia treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
36. Pytanie nie dotyczy wyjaśnienia treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
37. Dane kontaktowe zamawiającego podane są w ogłoszeniu o zamówieniu.
38. W przypadku stwierdzenia przez zamawiającego trzykrotnego naruszenia przez wykonawcę istotnych postanowień umowy- zgodnie z rozdz. XV.1 siwz.
39. Tak na zasadach określonych w rozdz. V.2.1 aa) – ad), przy czym nie mogą to być osoby nie wpisane na listę adwokatów/radców prawnych lub listę aplikantów adwokackich/radcowskich.
40. Z CIDG i zaświadczenie samorządu adwokackiego lub radców prawnych.
41. Tak. Zamawiający dopuszcza przedłożenie dokumentu z właściwego samorządu adwokackiego lub radców prawnych z oświadczeniem wykonawcy, że dane z zaświadczenia nie uległy zmianie, jeżeli dokument został wystawiony w ciągu ostatnich 6 miesięcy od daty ogłoszenia o zamówieniu.

Termin złożenia ofert nie podlega zmianie.

Zamawiający informuje, że pytania oraz odpowiedzi na nie stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. **Z up. Burmistrza**

Jacek Włosek
Zastępca Burmistrza

(Burmistrz Gminy Wołów)

Otrzymują:

1. Adresat
2. A/a