

WAD-VI.271.38.2018.JB

**Ogłoszenie o zamówieniu publicznym na usługi społeczne**  
prowadzone na podstawie art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych  
(tj. Dz.U z 2017 r., poz. 1579 ze zm.)  
o wartości szacunkowej poniżej 750.000,00 euro

**„Stała obsługa prawna**  
**Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.”**

Zapraszam Państwa do złożenia oferty w wyżej wymienionym postępowaniu o zamówienie publiczne. Integralną część Ogłoszenia stanowi Instrukcja dla Wykonawców wraz z załącznikami.

PREZYDENT MIASTA

Zatwierdzam: ..... *Jacek Woźnicki* .....

Data: ..... *02.05.2018r.* .....

DYREKTOR  
Wydziału Administracyjnego  
*Bogumiła Koskowska*

SEKRETARZ MIASTA  
*Eugeniusz Korzawski*

# INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

## **Rozdział I** **ZAMAWIAJĄCY**

Urząd Miasta Gorzowa Wlkp.  
ul. Sikorskiego 3-4  
66-400 Gorzów Wlkp.  
tel. 95 7355 500 fax 95 7355 612

## **Rozdział II** **TRYB POSTĘPOWANIA**

Postępowanie prowadzone na zasadach określonych w art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017r., poz. 1579 ze zm.) zwanej dalej „Ustawą Pzp.” lub „Pzp”. Adres strony internetowej, na której zostało zamieszczone Ogłoszenie wraz z Instrukcją dla Wykonawców (IDW) oraz wszystkie inne wymagane ustawą Pzp informacje: [www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow](http://www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow)

## **Rozdział III** **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiot zamówienia opisany jest kodem CPV: 79 10 00 00- 8 (Usługi prawnicze).
2. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usług prawnych na rzecz Zamawiającego, polegających na stałej obsłudze prawnej Miasta Gorzowa Wlkp., w ramach zadań Zamawiającego realizowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.
3. W ramach stałej obsługi prawnej Miasta Gorzowa Wlkp., Wykonawca świadczyć będzie czynności polegające między innymi na:
  - 1) stałym doradztwie prawnym, udzielaniu porad prawnych i konsultacji prawnych, wyjaśnień i interpretacji obowiązujących przepisów prawa;
  - 2) sporządzaniu pisemnych opinii prawnych na polecenie oraz w terminach wskazanych w niniejszej Umowie; każda pisemna opinia powinna zawierać co najmniej: analizę stanu prawnego oraz wnioski wskazujące prawidłowe i najbardziej korzystne dla Zamawiającego rozwiązanie;
  - 3) opiniowaniu projektów umów opracowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu oraz jeżeli zajdzie taka potrzeba negocjowanie treści umów;
  - 4) przygotowaniu wraz z jednostką organizacyjną Urzędu projektów umów;
  - 5) pomocy prawnej przy postępowaniach o udzielenie Zamówienia publicznego, w tym: w razie potrzeby zgłoszonej przez jednostkę organizacyjną Zamawiającego, opiniowaniu i konsultowaniu projektów pism, w terminach zapewniających prawidłowy przebieg tych postępowań;
  - 6) uczestniczeniu w rokowaniach mających na celu zawarcie umów, świadczenie pomocy prawnej przy realizacji umów, w szczególności zawartych w wyniku przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
  - 7) uczestniczeniu w rozmowach zmierzających do zawarcia ugody;
  - 8) uczestniczeniu w przygotowywaniu projektów pism związanych z wykonywaniem zadań w ramach danej jednostki organizacyjnej Urzędu, a wymagających posiadania specjalistycznej wiedzy prawniczej, w tym odpowiedzi na pisma Stron dotyczących roszczeń wynikających z realizacji umów;
  - 9) opiniowaniu projektów aktów prawnych przygotowywanych przez jednostki organizacyjne Urzędu;
  - 10) opiniowaniu oświadczeń woli Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.;



- 11) opiniowaniu projektów uchwał, zarządzeń Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.- w tym aktów kierownictwa wewnętrznego i innych aktów prawnych związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji publicznej;
- 12) opiniowaniu projektów udzielanych pełnomocnictw i upoważnień;
- 13) opiniowaniu czynności związanych z naliczaniem kar umownych, przewidzianych w umowach zawartych przez Zamawiającego;
- 14) sprawowaniu zastępstwa procesowego w sprawach przed sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi oraz przed innymi organami orzekającymi;
- 15) udziale w sesjach i wskazanych komisjach Rady Miasta;
- 16) informowaniu o zmianach obowiązujących przepisów prawa dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego.

4. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić udział w spotkaniach konsultacyjnych zwoływanych przez dyrektorów jednostek organizacyjnych.

5. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania czynności określonych w punkcie 3 i 4 niniejszego rozdziału z należytą starannością, zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą oraz z zachowaniem zasad wykonywania zawodu radcy prawnego określonych w ustawie z dnia 6 lipca 1982 r., o radcach prawnych (t.j Dz. U. z 2017 r., poz. 1870 ze zm.), ustawie z dnia 26 maja 1982r., Prawo o adwokaturze (t.j Dz. U. z 2017 r., poz. 2368 ze zm.) oraz zasadach etyki zawodowej. W zakresie powierzonych sobie czynności Wykonawca zobowiązany jest w najwyższym stopniu chronić interesy Zamawiającego.

6. Wykonawca zapozna się z przepisami wewnętrznymi i strukturą organizacyjną Zamawiającego, a wiedzę tę wykorzysta w celu jak najbardziej sprawnego i funkcjonalnego wykonywania czynności objętych umową.

7. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić taką organizację wykonywania czynności określonych w punkcie 3 i 4 niniejszego rozdziału, aby gwarantowała ona terminowe wykonywanie stałej obsługi prawnej we wszystkich sprawach przyjętych do obsługi. Sposób świadczenia stałej obsługi prawnej, w szczególności termin wykonywania poszczególnych czynności, wynikać będzie z rodzaju sprawy, zakresu zlecenia oraz bieżących wskazań Zamawiającego.

8. Wykonawca będzie świadczył stałą obsługę prawną:

- a) 5 dni w tygodniu: poniedziałek, środa, czwartek w godzinach: od 7.30 do 15.30, we wtorki od 7.30 do 16.30, oraz w piątki od 7.30 do 14.30 codziennie przez **trzech** radców prawnych lub adwokatów, w tym jednego z zakresu zamówień publicznych: (2 radców lub adwokatów, 40 godzin tygodniowo, przez 5 dni w tygodniu w siedzibie Zamawiającego przy ul. Sikorskiego 3-4 oraz 1 radcę lub adwokata w stałym kontakcie telefonicznym lub e-mailowym przez 5 dni w tygodniu). W przypadkach reprezentowania Zamawiającego poza siedzibą, w szczególności w sądach i innych organach – Wykonawca ma obowiązek zabezpieczyć nieprzerwaną realizację usług w siedzibie Zamawiającego przez co najmniej jednego radcę prawnego lub adwokata.  
Stały dyżur trzech radców prawnych lub adwokatów Wykonawca zapewni spośród osób wymienionych w załączniku nr 5 do IDW (możliwe jest wprowadzenie zmianowości osób w ciągu dnia tak, aby zapewniony został stały dyżur trzech radców prawnych lub adwokatów).
- b) 5 dni w tygodniu: poniedziałek, środa, czwartek w godzinach: od 7.30 do 15.30, we wtorki od 7.30 do 16.30, oraz w piątki od 7.30 do 14.30 codziennie przez **dwóch** radców lub adwokatów: (1 radca lub adwokat, 40 godzin tygodniowo, przez 5 dni



w tygodniu) oraz **drugiego** radcę lub adwokata (20 godzin tygodniowo przez 5 dni w tygodniu) w siedzibie Zamawiającego przy ul. Myśliborskiej 34 oraz radcę lub adwokata (20 godzin tygodniowo przez 5 dni w tygodniu) w stałym kontakcie telefonicznym lub e-mailowym. W przypadkach reprezentowania Zamawiającego poza w/w filią, w szczególności w sądach i innych organach – Wykonawca ma obowiązek zabezpieczyć nieprzerwaną realizację usług w siedzibie w/w filii przez co najmniej **jednego** radcę prawnego lub adwokata. Stały dyżur radców prawnych lub adwokatów Wykonawca zapewni spośród osób wymienionych w załączniku nr 5 do IDW (możliwe jest wprowadzenie zmianowości osób w ciągu dnia, tak aby zapewniony został stały dyżur radcy prawnego lub adwokata).

- c) dwa razy w tygodniu (raz 8 godzin i raz 4 godziny), w siedzibie Zamawiającego przy ul. Okólnej, przez **jednego** radcę prawnego lub adwokata; w przypadkach reprezentowania Zamawiającego poza w/w filią, w szczególności w sądach i innych organach – Wykonawca ma obowiązek zabezpieczyć nieprzerwaną realizację usług w siedzibie w/w filii przez radcę prawnego lub adwokata.

Stały dyżur jednego radcy prawnego lub adwokata Wykonawca zapewni spośród osób wymienionych w załączniku nr 5 do IDW (możliwe jest wprowadzenie zmianowości osób w ciągu dnia tak, aby zapewniony został stały dyżur radcy prawnego lub adwokata).

- d) jeden raz w tygodniu przez 4 godziny, w siedzibie Zamawiającego przy ul. Kazimierza Wielkiego, przez **jednego** radcę prawnego lub adwokata; w przypadkach reprezentowania Zamawiającego poza w/w filią, w szczególności w sądach i innych organach – wykonawca ma obowiązek zabezpieczyć nieprzerwaną realizację usług w siedzibie, w/w filii przez radcę prawnego lub adwokata. Stały dyżur jednego radcy prawnego lub adwokata Wykonawca zapewni spośród osób wymienionych w załączniku nr 5 do IDW (możliwe jest wprowadzenie zmianowości osób w ciągu dnia tak, aby zapewniony został stały dyżur radcy prawnego lub adwokata).

9. Zamawiający może wymagać od Wykonawcy wykonywania usługi w formie pisemnej, ustnej lub e-mailowej. W przypadku braku wyboru formy świadczenia usługi Wykonawcę obowiązuje forma pisemna. Strony uznają, że podstawowy termin na sporządzenie opinii prawnej oraz zaopiniowanie projektu umowy wynosi:

- 1) w przypadku formy pisemnej – do 7 dni od dnia przekazania zlecenia;
- 2) w przypadku konsultacji e-mail – do 3 dni od dnia przekazania zlecenia;
- 3) w przypadku konsultacji ustnej (w tym telefonicznej) – w tym samym dniu, w którym nastąpiło przekazanie zlecenia; z zastrzeżeniem postanowień zawartych w punkcie 7 IDW, zdanie drugie. W przypadku spraw szczególnie skomplikowanych termin, o którym mowa w punkcie 9 IDW jest indywidualnie ustalany pomiędzy stronami.

#### **UWAGA:**

Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że warunki udziału w postępowaniu spełnia samodzielnie lub w ramach konsorcjum. Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie dopuszcza wspierania się potencjałem podmiotu trzeciego.

#### **Rozdział IV**

##### **TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. **od 1 czerwca 2018 r. do 31 maja 2019 r.**

#### **Rozdział V**

##### **INFORMACJE OGÓLNE**

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych oraz ofert



- częściowych.
2. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień podobnych.
  3. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej oferty.

## **Rozdział VI**

### **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 Pzp. w zw. z art. 24 ust. 7 Pzp. oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 Pzp., a także spełniają następujące warunki:

1. w zakresie posiadania wiedzy i doświadczenia;

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje) nałężycie w okresie ostatnich trzech (3) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie:

- a) minimum jedno zamówienie o wartości co najmniej 50.000,00 zł brutto, realizowane w ramach jednej umowy, w sposób ciągły przez okres minimum 12 miesięcy, polegające na świadczeniu usług związanych z kompleksową obsługą prawną jednostki samorządu terytorialnego,
- b) minimum jedno zamówienie realizowane w ramach jednej umowy, w sposób ciągły przez okres minimum 12 miesięcy, polegające na świadczeniu usług związanych z kompleksową obsługą prawną jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego,
- c) minimum jedno zamówienie realizowane w ramach jednej umowy, w sposób ciągły przez okres minimum 12 miesięcy, polegające na świadczeniu usług związanych z obsługą prawną spółek komunalnych lub spółek prawa handlowego z udziałem jednostek samorządu terytorialnego,
- d) minimum jedno zamówienie polegające na obsłudze prawnej podmiotów realizujących projekty finansowane ze środków Unii Europejskiej;

Zamawiający dopuszcza możliwość łączenia w jednym zamówieniu, realizowanym w ramach jednej umowy, kilku lub wszystkich usług wymienionych w Rozdziale VI pkt 1 lit. a – d. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych, które Wykonawca w dalszym ciągu wykonuje, warunek dotyczący realizacji jednej umowy w sposób ciągły przez okres minimum 12 miesięcy musi zostać spełniony do dnia upływu terminu składania ofert. W sytuacji, gdy Wykonawca na potwierdzenie spełniania warunku wiedzy i doświadczenia wykaże usługi, świadczone przez okres w sumie odpowiadający 12-u miesiącom lub będący wielokrotnością 12 miesięcy, wówczas każdy 12-miesięczny okres zostanie uznany za jedną usługę, pod warunkiem, że usługa świadczona była w sposób ciągły, u jednego Zamawiającego. Za świadczenie usługi w sposób ciągły Zamawiający uzna również jej wykonywanie na podstawie następujących po sobie umów, pomiędzy którymi występuje przerwa nie dłuższa niż 7 dni kalendarzowych.

2. w zakresie dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponować na potrzeby realizacji zamówienia, minimum 6 osobami, jednak nie więcej niż 8 osobami, które:

- A. legitymują się uprawnieniami zawodowymi radcy prawnego lub adwokata,
- B. są wpisanymi na listę radców prawnych prowadzoną przez Okręgową Radę Radców Prawnych lub listę adwokatów prowadzoną przez Okręgową Radę Adwokacką zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1870) lub ustawy z dnia 26 maja 1982 r.-Prawo o adwokaturze (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 2368), w tym co najmniej:
  - a) 3 spośród wykazanych osób posiadają co najmniej 4-letnie doświadczenie jako radca prawny lub adwokat w świadczeniu obsługi prawnej na rzecz jednostki samorządu terytorialnego (każda) w tym co najmniej 1 osoba posiada co najmniej 4-letnie doświadczenie w świadczeniu obsługi prawnej na rzecz jednostki samorządu terytorialnego tj. powiatu,
  - b) 3 spośród wykazanych osób posiadają co najmniej roczne doświadczenie jako radca prawny lub adwokat (każda)
  - c) co najmniej 1 osoba posiada co najmniej 4-letnie doświadczenie zawodowe w świadczeniu pomocy prawnej w zakresie prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego lub prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
  - d) co najmniej 2 ze wskazanych osób posiadają doświadczenie w zakresie obsługi prawnej sesji rady/y jednostki/ek samorządu terytorialnego – minimum 10 sesji,
  - e) co najmniej 2 spośród wskazanych osób posiadają co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w świadczeniu obsługi prawnej na rzecz komunalnych spółek prawa handlowego/spółek prawa handlowego,
  - f) co najmniej 2 ze wskazanych osób posiadają doświadczenie w zakresie reprezentowania jednostki samorządu terytorialnego przed Naczelnym Sądem Administracyjnym (NSA) – minimum 1 sprawa,
  - g) co najmniej 2 ze wskazanych osób posiadają doświadczenie w zakresie reprezentowania jednostki samorządu terytorialnego przed Wojewódzkim Sądem Administracyjnym (WSA) – minimum 2 sprawy,
  - h) co najmniej 1 ze wskazanych osób posiada doświadczenie w zakresie reprezentowania jednostki samorządu terytorialnego przed Sądem Pracy – minimum 2 sprawy,
  - i) co najmniej 3 ze wskazanych osób posiadają co najmniej 3-letnie doświadczenie w zakresie obsługi podmiotów realizujących projekty finansowane ze środków unii europejskiej,
  - j) co najmniej 1 ze wskazanych osób posiada doświadczenie w zakresie reprezentowania jednostki samorządu terytorialnego przed Krajową Izbą Odwoławczą.

**Oceniany będzie łączny potencjał wykazanych do realizacji zamówienia osób: jedna osoba może spełniać więcej niż jedno kryterium, przy czym każda ze wskazanych osób musi spełniać co najmniej jedno kryterium określone w pkt od a) do j).**

3. w zakresie sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie.

Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia-nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach wyszczególnionych w Rozdziale VII niniejszej IDW Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił.



## **Rozdział VII**

### **DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYMAGANE OD WYKONAWCY**

1. Wypełniony i podpisany **Formularz Oferty** (Załącznik Nr 1)
2. Aktualne na dzień składania ofert **Oświadczenia** w zakresie wskazanym w Załączniku nr 2 i nr 3 do niniejszej Instrukcji dla Wykonawców. Informacje zawarte w tych oświadczeniach będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. **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. 5 pkt 1 Pzp.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę.

4. **Wykaz wykonanych usług** wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, według wzoru, stanowiącego załącznik nr 4 do IDW oraz dowody, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

W przypadku składania oferty wspólnej Wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz.

5. **Wykaz osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia (ze wskazaniem podmiotów, na rzecz których wykonywały usługi oraz dokładnego okresu ich wykonywania w układzie – dzień, miesiąc, rok) i wykształcenia, niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności według wzoru, stanowiącego załącznik nr 5 do IDW.

W przypadku składania oferty wspólnej Wykonawcy składają jeden wspólny wykaz osób, którymi dysponują lub będą dysponować.

W wykazie Wykonawca wskaże minimum 5 osób i maksymalnie 8 osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.

Jeżeli Wykonawca wskaże w wykazie więcej niż 8 osób, do oceny spełniania warunku udziału w postępowaniu, przyznania punktów w kryterium doświadczenie potencjału kadrowego oraz udziału w wykonywaniu zamówienia Zamawiający weźmie pod uwagę pierwszych osiem osób wg kolejności ich wpisania do wykazu.

6. **Aktualne uprawnienia do wykonywania działalności tj.:** radcy prawnego lub adwokata lub w przypadku prawników zagranicznych - uprawnienia do świadczenia pomocy prawnej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. oświadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (tj.:Dz. U. z 2014 r., poz. 134).

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

7. **W terminie 3 dni od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji o Wykonawcach, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu Oświadczenie Wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust.1 pkt 23 ustawy Pzp – Załącznik Nr 6 do IDW, a w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.**



### **Uwagi:**

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale VII pkt 3 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument winien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentu/ów, o którym mowa powyżej – zastosowanie ma § 7 ust. 3 *Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26.07.2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia*.

W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w §2, §5 i §7 *Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia*, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.

W przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w §2, §5 i §7 przywołanego wyżej *Rozporządzenia Ministra Rozwoju*, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń i dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust.1 ustawy Pzp, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust.1 pkt 1 i 3 ustawy Pzp, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są aktualne.

Oświadczenia, o których mowa w *Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia*, dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.

Dokumenty, o których mowa w *Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia*, inne niż oświadczenia, o których mowa powyżej, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

### **Rozdział VIII**

#### **SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY, OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

1. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w jednym egzemplarzu wraz z wymaganymi przez IDW dokumentami.  
Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści IDW.
3. Oferta i wszystkie załączniki muszą być sporządzone w języku polskim i napisane pismem maszynowym, za pomocą komputera lub ręcznie pismem wyraźnym, nieścieralnym atramentem. Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane - zostaną odrzucone.
4. Wykonawca składający dokumenty w języku obcym zobowiązany jest do złożenia tych dokumentów wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Dokumenty załączone do oferty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub pełnomocnego przedstawiciela Wykonawcy.



6. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie będzie mógł sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.
7. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
8. **Wszelkie pełnomocnictwa należy załączyć w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.**
9. Zaleca się, aby wszystkie załączniki do oferty wymagane postanowieniami IDW były wypełnione ściśle według wskazówek zawartych w IDW.
10. W przypadku, gdy jakkolwiek część dokumentów nie dotyczy Wykonawcy - wpisuje On "nie dotyczy".
11. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane (tj. strony zapisane lub zadrukowane) oraz spięte w sposób zapobiegający zdekompletowaniu i podpisane przez Wykonawcę.
12. Ewentualne poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy.
13. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane **oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.** Tajemnicą przedsiębiorstwa, zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U z 2003r, Nr 153, poz. 1503 ze zm.) są: nie ujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, handlowe lub organizacyjne przedsiębiorstwa, co do których przedsiębiorca podjął działania w celu zachowania ich poufności.
14. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art.86 ust.4 ustawy Pzp.
15. Zamawiający wymaga, aby wszelkie informacje składane w trakcie niniejszego postępowania, zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa, były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty i oznaczone „tajemnica przedsiębiorstwa”. **W razie braku takiego wskazania, Zamawiający uzna, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne bez zastrzeżeń.**
16. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla oferty, z tym że opakowanie będzie oznaczone określeniem „zmiana” lub „wycofanie”.
17. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
18. Cena ofertowa powinna być podana cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## **Rozdział IX**

### **UDZIAŁ W POSTĘPOWANIU PODMIOTÓW WYSTĘPUJĄCYCH WSPÓLNIE (np. SPÓŁKI CYWILNE, KONSORCJUM)**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców występujących wspólnie.
3. Wykonawcy występujący wspólnie winni załączyć do oferty pełnomocnictwo dla podmiotu (lidera), który będzie ich reprezentował w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentował w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

4. Podmioty występujące wspólnie są solidarnie odpowiedzialne przed Zamawiającym za wykonanie Umowy i za wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy (jeśli dotyczy).
5. Podmioty występujące wspólnie zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu kopii umowy regulującej współpracę podmiotów, które wspólnie podjęły się wykonania przedmiotu zamówienia.
6. W przypadku rozwiązania umowy podmiotów występujących wspólnie przed upływem okresu gwarancji i rękojmi za wady Zamawiający jest uprawniony do żądania wykonania całości lub części robót wynikających z Umowy od wszystkich, niektórych lub jednego z członków tego podmiotu.

## **Rozdział X**

### **INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**

1. Ofertę oraz oświadczenia wymienione w niniejszej IDW należy złożyć w formie pisemnej w języku polskim.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zwane korespondencją Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie na adres: Urząd Miasta Gorzowa Wlkp., ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp. faksem nr **fax: 95 7355612** lub drogą elektroniczną **e-mail: zampubl@um.gorzow.pl lub jagoda.brussy@um.gorzow.pl**
3. W przypadku przekazania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Instrukcji najpóźniej do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której udostępnił niniejszą Instrukcję, bez podawania źródła zapytania.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Instrukcji. Dokonaną zmianę Zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której udostępnił Instrukcję.

## **Rozdział XI**

### **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **Rozdział XII**

### **OPAKOWANIE I OZNAKOWANIE OFERT**

Wykonawca umieści ofertę w jednej kopercie zewnętrznej i jednej kopercie wewnętrznej. Koperty powinny być szczelnie zamknięte w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z treścią oferty.

Koperta zewnętrzna będzie zaadresowana na adres:

**Urząd Miasta Gorzowa Wlkp.**

ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp.

oraz będzie posiadać następujące oznaczenie:



**OFERTA**  
**Stała obsługa prawna Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.**

**WAD-VI.271.38.2018.JB**

Koperta wewnętrzna poza oznaczeniami jw. winna posiadać adres i nazwę Wykonawcy.

**Rozdział XIII**

**MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. **Miejsce:**  
Urząd Miasta Gorzowa Wlkp. ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp. Kancelaria ogólna na parterze budynku.
2. **Termin składania ofert:** **11.05.2018 r., godz. 11:00.** O terminie złożenia oferty decyduje data jej wpływu do Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp., potwierdzona pieczęcią Kancelarii Ogólnej. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone niezwłocznie bez ich otwierania.
3. Publiczne **otwarcie ofert** nastąpi **w dniu 11.05.2018 r., godz. 11:30** w Urzędzie Miasta Gorzowa Wlkp. ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp., sala nr 219.

**Rozdział XIV**

**SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Wykonawca w formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do IDW) podaje całkowite miesięczne wynagrodzenie (brutto) za wykonanie przedmiotu zamówienia. Cena za wykonywanie przedmiotu zamówienia w niniejszym postępowaniu rozumiana jest każdorazowo jako całkowite **miesięczne** wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy, łącznie z podatkiem VAT. Cena ma charakter ryczałtowy w znaczeniu i ze skutkami wynikającymi z art. 632 Kodeksu cywilnego.
2. Podana w ofercie cena powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz z uwzględnieniem zasad wykonywania tych usług, określonych we wzorze umowy.
3. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
4. Cena musi być wyrażona w złotych polskich. Cenę brutto w formularzu ofertowym Wykonawca podaje w PLN z dokładnością do 1 grosza (dwóch miejsc po przecinku).

**Rozdział XV**

**KRYTERIA OCENY OFERT**

1. Oferty zostaną ocenione na podstawie kryteriów:
  - 1) Cena (C): 60%
  - 2) Doświadczenie potencjału kadrowego (D): 40%
2. W poszczególnych kryteriach oceny ofert ocena ofert zostanie dokonana w następujący sposób:
  - 1) Sposób przyznawania punktów w kryterium „Cena”:

$$C = \frac{\text{najniższa zaoferowana cena}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 60 \text{ pkt}$$

Ocenie w ramach kryterium „Cena” podlegać będzie cena brutto za miesiąc wykonywania usługi, podana w Formularzu ofertowym (załącznik nr 1)

2) Sposób przyznawania punktów w kryterium „Doświadczenie potencjału kadrowego”:

W celu przyznania punktów zgodnie z kryteriami oceny ofert Wykonawca powinien załączyć do oferty wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia według wzoru, stanowiącego załącznik nr 5 do IDW.

W wykazie Wykonawca wskaże minimum 6 osób i maksymalnie 8 osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.

Jeżeli Wykonawca wskaże w wykazie więcej niż 8 osób, w celu przyznania punktów w kryterium doświadczenie potencjału kadrowego Zamawiający do oceny weźmie pod uwagę pierwszych osiem osób wg kolejności ich wpisania do wykazu.

**Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie dopuszcza wspierania się potencjałem podmiotu trzeciego.**

Każdej z ocenianych osób Zamawiający przyzna po 1 pkt za każdy okres 12 miesięcy doświadczenia w obsłudze prawnej jednostki samorządu terytorialnego, lecz nie więcej niż 5 pkt łącznie dla jednej osoby (nawet jeśli wskazana osoba posiada doświadczenie powyżej 5 lat).

W sytuacji, gdy wykazana osoba nabyła doświadczenie przez okres będący wielokrotnością 12 miesięcy, Zamawiający przyzna po 1 pkt za każde pełne 12 miesięcy doświadczenia w obsłudze prawnej jednostki samorządu terytorialnego.

Nie sumuje się doświadczenia nabytego w tym samym okresie przy obsłudze prawnej kilku jednostek samorządu terytorialnego.

Łączna ilość punktów przyznanych osobom w ocenianej ofercie zostanie podzielona przez ilość ocenianych osób. Powstała w ten sposób średnia arytmetyczna będzie stanowiła podstawę do porównania ofert w ocenianym kryterium zgodnie ze wzorem:

$$D = \frac{D_0}{D_{MAX}} \times 40 \text{ pkt}$$

gdzie:

$D_0$  – średnia arytmetyczna wyliczona na podstawie przyznanych punktów w ofercie ocenianej

$D_{MAX}$  – najwyższa średnia arytmetyczna wyliczona na podstawie przyznanych punktów spośród złożonych ofert

**Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą sumę punktów łącznie we wszystkich kryteriach.**



Łączna ilość punktów (suma) „S” zostanie obliczona wg następującego wzoru:

$$S = C + D$$

## **Rozdział XVI**

### **INFORMACJE O TRYBIE OTWARCIA I OCENY OFERT**

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty i pozostałych kryteriów oceny ofert.
4. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwarciu ofert, może wystąpić do Zamawiającego z wnioskiem o przesłanie informacji o których mowa w pkt. 2 i 3. Zamawiający prześle niezwłocznie te informacje.
5. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
6. Zamawiający poprawi w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze IDW, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 Pzp. oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 Pzp.
8. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
9. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
  - 1) jest niezgodna z ustawą Pzp;
  - 2) jej treść nie odpowiada treści niniejszej IDW, z zastrzeżeniem art.87 ust. 2 pkt 3 Pzp.;
  - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
  - 6) zawiera błędy w obliczaniu ceny;
  - 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa z art.87 ust.2 pkt 3 Pzp;
  - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
10. Oferty nieodrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w IDW.

## **Rozdział XVII**

### **UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie niniejszej Instrukcji i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w ogłoszeniu o zamówienie kryteria wyboru.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano,

- uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
- 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 4) Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia zamawiający zamieści na stronie internetowej [www.bip.wrota.iubuskie.pl/umqorzow](http://www.bip.wrota.iubuskie.pl/umqorzow) informacje o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie nieudzielenia zamówienia Zamawiający niezwłocznie zamieści na wskazanej stronie internetowej informacje o nieudzieleniu zamówienia.

**3. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze najkorzystniejszej oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówień publicznych:**

- 1) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię umowy regulującej współpracę podmiotów wspólnie ubiegających się (konsorcjum) wraz ze zobowiązaniem w formie oświadczenia, że Wykonawca niezwłocznie będzie przedkładał Zamawiającemu wszystkie zmiany tej umowy – w przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę umowę spółki cywilnej, jeżeli dotyczy i gdy Wykonawca nie dołączył tego dokumentu do ofert, wraz z zobowiązaniem w formie oświadczenia, że Wykonawca niezwłocznie będzie przedkładał Zamawiającemu wszystkie zmiany tej umowy
- 3) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jest wymagane), Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

## **Rozdział XVIII**

### **UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

**1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:**

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej ofert,
- 3) w przypadku, o którym mowa w art. 91 ust.5 ustawy Pzp, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
- 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

## **Rozdział XIX**

### **INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAWARCIA UMOWY**

1. Umowa może zostać zawarta niezwłocznie po rozstrzygnięciu postępowania.
2. Wszelkie zmiany postanowień umownych winny być dokonywane, pod rygorem nieważności, wyłącznie w formie pisemnej.
3. Zmiany postanowień umowy mogą nastąpić w przypadku gdy:



- 1) ulegnie zmianie stan prawny w zakresie dotyczącym realizowanej umowy, który spowoduje konieczność zmiany sposobu wykonania przedmiotu umowy, przez Wykonawcę;
- 2) wystąpią obiektywne niezależnie od woli stron umowy okoliczności skutkujące potrzebą zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy;
- 3) ulegną zmianie stawki podatku VAT w okresie trwania umowy – wartość umowy zostanie zmieniona odpowiednio do zmian stawek podatku VAT;
- 4) zajdzie konieczność zmian w wykazie osób przewidzianych do realizacji zamówienia, pod warunkiem spełniania przez te osoby warunków określonych w IDW.

## **Rozdział XX**

### **ŚRODKI ODWOŁAWCZE**

W niniejszym postępowaniu środki ochrony prawnej, określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017r., poz. 1579 ze zm.), nie przysługują.

## **Rozdział XXI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- 1) Zamawiający zastrzega sobie możliwość badania kalkulacji ceny ofertowej oraz odrzucenia oferty w przypadku rażąco niskiej ceny.
- 2) Integralną część IDW stanowi Wzór umowy.
- 3) W niniejszym postępowaniu zastosowanie ma art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.

## FORMULARZ OFERTOWY

**Zamawiający:**

Urząd Miasta Gorzowa Wlkp.,  
ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp.,

Postępowanie prowadzone w trybie art. 138 o ustawy Prawo zamówień publicznych  
(tj. Dz. U. z 2017r., poz. 1579 ze zm.)

**p.n.: „Stała obsługa prawna Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.”**

## 1. Ofertę składa

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Nazwa Wykonawcy       |  |
| Adres                 |  |
| telefon/fax           |  |
| e-mail                |  |
| NIP, REGON            |  |
| Nr rachunku bankowego |  |

## 2. Przedstawiciel Wykonawcy uprawniony do kontaktów ( w sprawie niniejszej oferty)

|                  |  |
|------------------|--|
| Imię i nazwisko: |  |
| Adres:           |  |
| telefon/fax:     |  |
| e-mail:          |  |

## 3. Oferujemy realizację przedmiotowego zamówienia za cenę:

**CENA OFERTOWA MIESIĘCZNEJ OBSŁUGI PRAWNEJ (BRUTTO):**

..... PLN (w tym podatek VAT)

Cena ofertowa (brutto) słownie:

.....

4. Oświadczamy, że żądane wynagrodzenie zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami uczestnictwa w postępowaniu i uznajemy się za związanych określonymi w nim wymaganiami i zasadami postępowania.
6. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w warunkach uczestnictwa w postępowaniu.
7. Oświadczamy, że zawarte w warunkach uczestnictwa w postępowaniu Istotne postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. Oświadczamy, że oferta nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.  
Lub Oświadczamy, że oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę



przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.  
Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:

.....  
W przypadku zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dołączyć uzasadnienie,  
iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

9. Załącznikami do niniejszej oferty są:

.....  
.....  
.....  
.....

Oferta została złożona na ..... ponumerowanych stronach.

.....  
data

.....  
pieczęć i podpis osoby (osób) upoważnionej

**Wykonawca:**

.....  
.....  
.....  
.....  
(pełna nazwa/firma, adres)

reprezentowany przez:

.....  
.....  
.....  
(imię, nazwisko, podstawa do reprezentacji)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.  
Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.

„Stała obsługa prawna Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.”

prowadzonego przez Urząd Miasta Gorzowa Wlkp. oświadczam, co następuje:

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Instrukcji dla Wykonawców

.....  
data

.....  
pieczętka i podpis osoby (osób) upoważnionej

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:**

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....  
.....  
.....  
.....

w następującym zakresie:

.....  
.....  
.....  
.....

(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

.....  
data

.....  
pieczętka i podpis osoby (osób) upoważnionej



### **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....  
data

.....  
pieczętka i podpis osoby (osób) upoważnionej

**Wykonawca:**

.....  
.....  
.....  
.....  
(pełna nazwa/firma, adres)

reprezentowany przez:

.....  
.....  
.....  
(imię, nazwisko, podstawa do reprezentacji)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.  
Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.

„Stała obsługa prawna Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.”

prowadzonego przez Urząd Miasta Gorzowa Wlkp. oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp .

.....  
data

.....  
pieczętka i podpis osoby (osób) upoważnionej

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:-

.....  
.....  
.....

(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

.....  
data

.....  
pieczętka i podpis osoby (osób) upoważnionej



### OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....  
data

.....  
pieczętka i podpis osoby (osób) upoważnionej

\* - jeżeli przesłanki nie dotyczą Wykonawca wpisuje „nie dotyczy”

.....  
( pieczęć wykonawcy )

**WYKAZ USŁUG**

Ja (My), niżej podpisany (ni)

.....  
działając w imieniu i na rzecz

.....  
(pełna nazwa Wykonawcy)

.....  
(adres siedziby Wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o postępowaniu na:

**„Stała obsługa prawna Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.”**

przedstawiam(y) następujące informacje:

| L.p. | Opis (rodzaj) pracy | Podmiot zlecający prace | Miejsce wykonania (dokładny adres) | Daty wykonania (dzień, miesiąc, rok) | Wartość wykonanych prac brutto |
|------|---------------------|-------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------|
| 1.   |                     |                         |                                    |                                      |                                |
| 2.   |                     |                         |                                    |                                      |                                |

**Niniejsze oświadczenie potwierdza ww. okoliczności na dzień składania ofert.**

....., dn. ....

.....  
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji

Wykonawcy, w przypadku oferty wspólnej-

podpis pełnomocnika Wykonawców)



.....  
(pieczęć Wykonawcy)

**WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ  
W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA**

Ja (My), niżej podpisany (ni):

.....  
działając w imieniu i na rzecz

.....  
(pełna nazwa wykonawcy)

.....  
(adres siedziby wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o postępowaniu na:  
**„Stała obsługa prawna Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.”**  
oświadczamy, że w wykonywaniu zamówienia będą uczestniczyć następujące osoby:

| Imię i nazwisko | Należy podać m. in. informacje dotyczące wykształcenia, kwalifikacji zawodowych oraz doświadczenia (ze wskazaniem podmiotów, na rzecz których wskazane osoby wykonywały usługi oraz dokładnego okresu ich wykonywania w układzie – dzień, miesiąc, rok) * |
|-----------------|---|
|                 |   |
|                 |   |

**Jednocześnie oświadczam(my), że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (wymienione powyżej), posiadają wymagane uprawnienia.**

**Niniejsze oświadczenie potwierdza ww. okoliczności na dzień składania ofert.**

\* Wykonawca powinien podać informacje, na podstawie których zamawiający będzie mógł ocenić spełnienie warunku udziału w postępowaniu;

....., dn. ....

.....  
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji  
wykonawcy, w przypadku oferty wspólnej- podpis  
pełnomocnika Wykonawców)

**Wykonawca:**

.....  
.....  
.....  
.....

(pełna nazwa/firma, adres)

**OŚWIADCZENIE O PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**

**„Stała obsługa prawna Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.”**

Przystępując do udziału w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, w imieniu ww. podmiotu oświadczam, że:

1. **nie należę do grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015, poz. 184, 1618 i 1634), z Wykonawcami, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu\*,
2. **należę do grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015, poz. 184, 1618 i 1634), z wykonawcami którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu\*:
  - a) .....
  - b) .....
  - c) .....
  - d) ..... \*\*

\* niepotrzebne skreślić lub wpisać „nie dotyczy”

\*\* w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, z Wykonawcami, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu, Wykonawca winien wykazać, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w tym postępowaniu.

.....  
data

.....  
pieczętka i podpis osoby (osób) upoważnionej

**W terminie 3 dni od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji o Wykonawcach, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu Oświadczenie Wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust.1 pkt 23 ustawy Pzp.**



UMOWA NR .....

Zawarta w dniu ..... w Gorzowie Wlkp. pomiędzy:

Miastem Gorzów Wielkopolski – Urząd Miasta Gorzowa Wlkp. z siedzibą przy ul. Sikorskiego 3-4 w Gorzowie Wlkp., NIP: 599-00-19-632, reprezentowanym przez:

**Jacka Wójcickiego – Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.**

zwanym w dalszej treści umowy „Zamawiającym”

a

.....  
.....  
.....  
.....

zwanym w dalszej treści umowy „Wykonawcą”

Niniejsza umowa (zwana dalej „Umową”), zostaje zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne, o których mowa w art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.)

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usług prawnych na rzecz Zamawiającego, polegających na stałej obsłudze prawnej Miasta Gorzowa Wlkp., w ramach zadań Zamawiającego realizowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.
2. W ramach stałej obsługi prawnej Miasta Gorzowa Wlkp., Wykonawca świadczyć będzie czynności polegające między innymi na:
  - 1) stałym doradztwie prawnym, udzielaniu porad prawnych i konsultacji prawnych, wyjaśnień i interpretacji obowiązujących przepisów prawa;
  - 2) sporządzaniu pisemnych opinii prawnych na polecenie oraz w terminach wskazanych w niniejszej Umowie; każda pisemna opinia powinna zawierać co najmniej: analizę stanu prawnego oraz wnioski wskazujące prawidłowe i najbardziej korzystne dla Zamawiającego rozwiązanie;
  - 3) opiniowaniu projektów umów opracowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu oraz jeżeli zajdzie taka potrzeba negocjowanie treści umów;
  - 4) przygotowaniu wraz z jednostką organizacyjną Urzędu projektów umów;
  - 5) pomocy prawnej przy postępowaniach o udzielenie Zamówienia publicznego, w tym: w razie potrzeby zgłoszonej przez jednostkę organizacyjną Zamawiającego, opiniowaniu i konsultowaniu projektów pism, w terminach zapewniających prawidłowy przebieg tych postępowań;
  - 6) uczestniczeniu w rokowaniach mających na celu zawarcie umów, świadczenie pomocy prawnej przy realizacji umów, w szczególności zawartych w wyniku przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
  - 7) uczestniczeniu w rozmowach zmierzających do zawarcia ugody;
  - 8) uczestniczeniu w przygotowywaniu projektów pism związanych z wykonywaniem zadań w ramach danej jednostki organizacyjnej Urzędu, a wymagających posiadania

- specjalistycznej wiedzy prawniczej, w tym odpowiedzi na pisma Stron dotyczących roszczeń wynikających z realizacji umów;
- 9) opiniowaniu projektów aktów prawnych przygotowywanych przez jednostki organizacyjne Urzędu;
  - 10) opiniowaniu oświadczeń woli Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.;
  - 11) opiniowaniu projektów uchwał, zarządzeń Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. - w tym aktów kierownictwa wewnętrznego i innych aktów prawnych związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji publicznej;
  - 12) opiniowaniu projektów udzielanych pełnomocnictw i upoważnień;
  - 13) opiniowaniu czynności związanych z naliczaniem kar umownych, przewidzianych w umowach zawartych przez Zamawiającego;
  - 14) sprawowaniu zastępstwa procesowego w sprawach przed sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi oraz przed innymi organami orzekającymi;
  - 15) udziale w sesjach i wskazanych komisjach Rady Miasta;
  - 16) informowaniu o zmianach obowiązujących przepisów prawa dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego.
3. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić udział w spotkaniach konsultacyjnych zwoływanych przez dyrektorów jednostek organizacyjnych.

## § 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania czynności określonych w § 1 Umowy z należytą starannością, zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą oraz z zachowaniem zasad wykonywania zawodu radcy prawnego określonych w ustawie z dnia 6 lipca 1982 r., o radcach prawnych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1870 ze zm.), ustawie z dnia 26 maja 1982r., Prawo o advokaturze (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2368 ze zm.) oraz zasadach etyki zawodowej. W zakresie powierzonych sobie czynności Wykonawca zobowiązany jest w najwyższym stopniu chronić interesy Zamawiającego.
2. Wykonawca zapozna się z przepisami wewnętrznymi i strukturą organizacyjną Zamawiającego, a wiedzę tę wykorzysta w celu jak najbardziej sprawnego i funkcjonalnego wykonywania czynności objętych umową.
3. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić taką organizację wykonywania czynności określonych w § 1 Umowy, aby gwarantowała ona terminowe wykonywanie stałej obsługi prawnej we wszystkich sprawach przyjętych do obsługi. Sposób świadczenia stałej obsługi prawnej, w szczególności termin wykonywania poszczególnych czynności, wynikać będzie z rodzaju sprawy, zakresu zlecenia oraz bieżących wskazań Zamawiającego.
4. Wykonawca będzie świadczył stałą obsługę prawną:
  - a) 5 dni w tygodniu: poniedziałek, środa, czwartek w godzinach: od 7.30 do 15.30, we wtorki od 7.30 do 16.30, oraz w piątki od 7.30 do 14.30 codziennie przez **trzech** radców prawnych lub adwokatów, w tym jednego z zakresu zamówień publicznych: (2 radców lub adwokatów, 40 godzin tygodniowo, przez 5 dni w tygodniu w siedzibie Zamawiającego przy ul. Sikorskiego 3-4 oraz 1 radcę lub adwokata w stałym kontakcie telefonicznym lub e-mailowym przez 5 dni w tygodniu). W przypadkach reprezentowania Zamawiającego poza siedzibą, w szczególności w sądach i innych organach – Wykonawca ma obowiązek zabezpieczyć nieprzerwaną realizację usług w siedzibie Zamawiającego przez co najmniej jednego radcę prawnego lub adwokata.  
Stály dyżur trzech radców prawnych lub adwokatów Wykonawca zapewni spośród osób wymienionych w załączniku nr 5 do siwz (możliwe jest wprowadzenie



zmianowości osób w ciągu dnia tak, aby zapewniony został stały dyżur trzech radców prawnych lub adwokatów).

- b) 5 dni w tygodniu: poniedziałek, środa, czwartek w godzinach: od 7.30 do 15.30, we wtorki od 7.30 do 16.30, oraz w piątki od 7.30 do 14.30 codziennie przez **dwóch** radców lub adwokatów: (1 radca lub adwokat, 40 godzin tygodniowo, przez 5 dni w tygodniu) oraz **drugiego** radcę lub adwokata (20 godzin tygodniowo przez 5 dni w tygodniu) w siedzibie Zamawiającego przy ul. Myśluborskiej 34 oraz radcę lub adwokata (20 godzin tygodniowo przez 5 dni w tygodniu) w stałym kontakcie telefonicznym lub e-mailowym. W przypadkach reprezentowania Zamawiającego poza w/w filią, w szczególności w sądach i innych organach – Wykonawca ma obowiązek zabezpieczyć nieprzerwaną realizację usług w siedzibie w/w filii przez co najmniej **jednego** radcę prawnego lub adwokata.  
Stały dyżur radców prawnych lub adwokatów Wykonawca zapewni spośród osób wymienionych w załączniku nr 5 do siwz (możliwe jest wprowadzenie zmianowości osób w ciągu dnia, tak aby zapewniony został stały dyżur radcy prawnego lub adwokata).
- c) dwa razy w tygodniu (raz 8 godzin i raz 4 godziny), w siedzibie Zamawiającego przy ul. Okólnej, przez **jednego** radcę prawnego lub adwokata; w przypadkach reprezentowania Zamawiającego poza w/w filią, w szczególności w sądach i innych organach – Wykonawca ma obowiązek zabezpieczyć nieprzerwaną realizację usług w siedzibie w/w filii przez radcę prawnego lub adwokata.  
Stały dyżur jednego radcy prawnego lub adwokata Wykonawca zapewni spośród osób wymienionych w załączniku nr 5 do siwz (możliwe jest wprowadzenie zmianowości osób w ciągu dnia tak, aby zapewniony został stały dyżur radcy prawnego lub adwokata).
- d) jeden raz w tygodniu przez 4 godziny, w siedzibie Zamawiającego przy ul. Kazimierza Wielkiego, przez **jednego** radcę prawnego lub adwokata; w przypadkach reprezentowania Zamawiającego poza w/w filią, w szczególności w sądach i innych organach – wykonawca ma obowiązek zabezpieczyć nieprzerwaną realizację usług w siedzibie, w/w filii przez radcę prawnego lub adwokata.  
Stały dyżur jednego radcy prawnego lub adwokata Wykonawca zapewni spośród osób wymienionych w załączniku nr 5 do siwz (możliwe jest wprowadzenie zmianowości osób w ciągu dnia tak, aby zapewniony został stały dyżur radcy prawnego lub adwokata).
5. Zamawiający może wymagać od Wykonawcy wykonywania usługi w formie pisemnej, ustnej lub e-mailowej. W przypadku braku wyboru formy świadczenia usługi Wykonawcę obowiązuje forma pisemna. Strony uznają, że podstawowy termin na sporządzenie opinii prawnej oraz zaopiniowanie projektu umowy wynosi:
- 1) w przypadku formy pisemnej – do 7 dni od dnia przekazania zlecenia;
  - 2) w przypadku konsultacji e-mail – do 3 dni od dnia przekazania zlecenia;
  - 3) w przypadku konsultacji ustnej (w tym telefonicznej) – w tym samym dniu, w którym nastąpiło przekazanie zlecenia;
- z zastrzeżeniem postanowień zawartych w ust. 3, zdanie drugie. W przypadku spraw szczególnie skomplikowanych termin, o którym mowa w ust. 5 jest indywidualnie ustalany pomiędzy stronami.

§ 3

Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. od 1 czerwca 2018 r. do 31 maja 2019 r.

§ 4

1. Wykonawca za wykonaną stałą obsługę prawną Zamawiającego, w ramach obsługi prawnej jednostek organizacyjnych, będzie otrzymywał wynagrodzenie miesięczne w wysokości ..... złotych brutto, (słownie: ..... złotych) na podstawie prawidłowo wystawionej faktury.
2. Okresem rozliczeniowym świadczenia usługi będzie miesiąc kalendarzowy. W przypadku realizacji usługi w okresie nieobejmującym pełnego miesiąca kalendarzowego wynagrodzenie naliczone zostanie proporcjonalnie. Faktura, o której mowa w ust. 1, doręczana będzie Zamawiającemu każdorazowo do 7 dnia roboczego następnego miesiąca za poprzedni okres rozliczeniowy.
3. Prawidłowo wystawiona i doręczona faktura będzie płacona przelewem w terminie do 21 dni od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego na rachunek bankowy wskazany na fakturze. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1 nie obejmuje wynagrodzenia za zastępstwo procesowe Zamawiającego przed sądami oraz w postępowaniu egzekucyjnym i przed innymi organami, które regulowane jest przepisami odrębnymi.
5. Płatnikiem jest:  
Miasto Gorzów Wlkp. - Urząd Miasta  
ul. Sikorskiego 3-4  
66-400 Gorzów Wlkp.  
NIP: 599-00-19-632  
  
Płatne ze środków:  
750/75023/4300
6. W przypadku kosztów zastępstwa procesowego Wykonawcy przysługuje 100 % kosztów zastępstwa zasądzonych na rzecz Zamawiającego lub przyznanych w ugodzie, w tym pozasądowej, postępowaniu polubownym lub postępowaniu egzekucyjnym, pod warunkiem, że koszty te zostały zapłacone dobrowolnie lub ściągnięte w trybie egzekucji od strony przeciwnej. Płatność za koszty zastępstwa procesowego nastąpi na zasadach określonych w ust. 3.

§ 5

1. W ramach obsługi prawnej określonej w § 1 ust. 1 niniejszej Umowy, Wykonawca zobowiązuje się do reprezentowania Zamawiającego przed sądami, organami egzekucyjnymi i urzędami.
2. Zobowiązanie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje postępowanie we wszystkich instancjach oraz postępowanie egzekucyjne.



3. Strony za zleconą uznają sprawę, w której Zamawiający udzielił Wykonawcy pełnomocnictwa. Data przekazanego dokumentu pełnomocnictwa wraz z dokumentacją sprawy jest datą zlecenia sprawy do prowadzenia.
4. Zamawiający zobowiązuje się do ponoszenia wszelkich kosztów niezbędnych dla prawidłowego wykonywania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, w tym w szczególności uiszczania opłat sądowych i skarbowych.

#### § 6

1. W przypadku konieczności wykonywania czynności, o których mowa w § 1, poza Gorzowem Wlkp., Zamawiający pokryje wydatki, poniesione przez Wykonawcę w celu należytego wykonania zlecenia, a w szczególności:
  - 1) zwróci Wykonawcy koszty dojazdu w II klasie pociągiem, w tym pospiesznym, ekspresem lub intercity;
  - 2) zwróci Wykonawcy koszty przejazdu samochodem osobowym zgodnie ze stawką wynikająca z aktualnie obowiązującego zarządzenia Prezydenta Miasta w sprawie sposobu dokumentowania i rozliczania kosztów związanych z użytkowaniem przez pracowników samochodu osobowego nie będącego własnością pracodawcy Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp. w celu odbywania podróży służbowej krajowej i zagranicznej;
  - 3) zwróci wykonawcy koszty noclegu w hotelach, jednak do kwoty nie wyższej niż 200,00 złotych brutto za dobę za osobę;
  - 4) w uzasadnionych przypadkach zwróci Wykonawcy koszty podróży samolotem.
2. Konieczność poniesienia wydatków opisanych w ust. 1, Wykonawca każdorazowo uzgodni z Zamawiającym w formie pisemnej. Osobami upoważnionymi do uzgadniania konieczności poniesienia tych wydatków są łącznie: merytoryczny dyrektor, kierownik komórki organizacyjnej, Sekretarz Miasta lub Dyrektor Wydziału Organizacyjnego i Skarbnik Miasta.
3. Zwrot wydatków nastąpi w terminie 14 dni od daty przedstawienia przez Wykonawcę noty księgowej wraz z dowodami dokumentującymi poniesienie wydatku (rachunek, faktura, bilet, oświadczenie o liczbie kilometrów przejechanych samochodem osobowym). Do noty należy dołączyć oświadczenie o niezaliczeniu otrzymanego świadczenia w postaci zwrotu kosztów przejazdów do kosztów uzyskania przychodów w związku z prowadzoną przez Wykonawcę działalnością.

#### § 7

1. Jeżeli w wyniku wykonywania usług objętych Umową powstanie utwór (utwory) w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 880 ze zm.), będą miały do nich zastosowanie poniższe postanowienia.
2. W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, Wykonawca zapewnia przeniesienie na Zamawiającego majątkowych praw autorskich i zależnych do wszystkich utworów przekazanych Zamawiającemu w ramach realizacji Umowy.
3. Przeniesienie majątkowych praw autorskich, o których mowa powyżej, następuje z chwilą wydania utworów, bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, w zakresie poniższych pól eksploatacji:

- 1) używanie;
  - 2) utrwalanie, zwielokrotnianie, skanowanie, przetwarzanie, wprowadzenie do pamięci komputerów i serwerów sieci komputerowych;
  - 3) wystawianie lub publiczna prezentacja, w tym podczas szkoleń lub konferencji;
  - 4) wykorzystywanie w materiałach tworzonych przez Zamawiającego lub na jego zlecenie;
  - 5) prawo do korzystania z całości lub z części utworów oraz łączenia ich z innymi materiałami, w tym o podobnej lub zbliżonej tematyce, w tym także prawo do dodawania różnych elementów, uaktualnienia, modyfikacji, tłumaczenia na różne języki;
  - 6) prawo do przekazywania podmiotom trzecim w celu wykorzystania;
  - 7) zamieszczania w całości lub w częściach w materiałach przetargowych i innych związanych z zawieraniem umów przez Zamawiającego, jak również we wnioskach do organów władzy publicznej bądź wnioskach do instytucji finansujących lub mogących finansować działalność Zamawiającego.
4. W ramach wynagrodzenia, Wykonawca zapewnia także zgodę na wykonywanie praw zależnych do utworów, na czas nieokreślony. Jednocześnie Wykonawca zapewnia rzeczenie się twórcy utworu do umieszczania informacji o twórcy i tytule utworu pierwotnego.
  5. Z chwilą wydania, Zamawiający nabywa własność wszystkich egzemplarzy, na których utwory powstałe w ramach realizacji Umowy zostały utrwalone.
  6. Wykonawca zobowiązuje się, że realizując Umowę nie naruszy praw majątkowych osób trzecich i przekazane Zamawiającemu utwory będą wolne od obciążeń prawami osób trzecich.
  7. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne utworów, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za nieprzestrzeganie przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r., o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do pokrycia wszelkich kosztów działań prawnych i innych niezbędnych, spowodowanych roszczeniami, o których mowa powyżej, natychmiast gdy one powstaną, w taki sposób aby nie obciążały one Zamawiającego. Wykonawca udzieli Zamawiającemu także innej pomocy w działaniach związanych z roszczeniami, o których mowa powyżej, nie wyłączając współuczestnictwa w ewentualnym postępowaniu sądowym lub administracyjnym.

## § 8

Szczegółowe uwarunkowania przetwarzania danych osobowych przez Wykonawcę określone będą w umowie powierzenia danych osobowych.

## § 9

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do bieżącego sprawdzania stanu wykonywania umowy oraz przedstawiania swoich uwag Wykonawcy.
2. Wykonawca jest zobowiązany do udzielania na żądanie Zamawiającego ustnych lub pisemnych informacji na temat stanu spraw Zamawiającego prowadzonych przez



Wykonawcę oraz przewidywanych terminów wykonania przez Wykonawcę określonych czynności.

## § 10

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy, nie udostępniania osobom trzecim bez zgody Zamawiającego i niewykorzystywania w inny sposób, niż do celów realizacji niniejszej umowy, jakichkolwiek informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.
2. Do zachowania tajemnicy Wykonawca zobowiązuje się także po rozwiązaniu umowy.

## § 11

Wykonawca oświadcza, iż w ramach prowadzonej działalności polegającej na świadczeniu obsługi prawnej posiada polisę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej na kwotę 1.000.000 zł (słownie: jeden milion złotych 00/100). Wykonawca dostarczy Zamawiającemu kopię polisy w ciągu 7 dni od dnia zawarcia Umowy.

## § 12

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - 1) w przypadku nieprzekazania kompletnej dokumentacji dotyczącej obsługi prawnej w terminach określonych w § 13 ust. 5, w wysokości 500,00 zł za każdy dzień zwłoki;
  - 2) w przypadku wypowiedzenia Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% kwoty stanowiącej wartość Umowy niezrealizowaną na skutek wypowiedzenia;
  - 3) w przypadku naruszenia postanowień § 2 ust. 4 lit a-d, w wysokości 200,00 zł za każde stwierdzone naruszenie.
2. Wykonawca wyraża zgodę na zapłatę kar umownych w drodze potrącenia z przysługujących mu należności. Potrącenie nastąpi na podstawie noty księgowej wystawionej przez Zamawiającego.
3. Roszczenia o zapłatę kar umownych z tytułu opóźnienia, ustalonych za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, stają się wymagalne:
  - 1) za pierwszy rozpoczęty dzień zwłoki – w tym dniu,
  - 2) za każdy następny rozpoczęty dzień zwłoki – odpowiednio w każdym z tych dni.
4. Kary umowne są niezależne od siebie i kumulują się.
5. W przypadku poniesienia szkody przewyższającej karę umowną, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego.
6. W przypadku braku możliwości potrącenia kar z przysługujących należności, termin zapłaty kar umownych ustala się na 14 dni od daty przekazania noty księgowej.

## § 13

1. Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę istotnych postanowień Umowy.

2. 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.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 i 2, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonywania części Umowy.
4. Odstąpienie od Umowy lub jej wypowiedzenie powinno nastąpić w formie pisemnej i powinno zawierać uzasadnienie. Prawo wypowiedzenia, o którym mowa w ust. 1, może być zrealizowane w terminie 30 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniającej wykonanie prawa wypowiedzenia.
5. Po ustaniu Umowy, Wykonawca obowiązany jest przekazać Zamawiającemu lub osobom przez niego wskazanym, kompletną dokumentację dotyczącą obsługi prawnej Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym jednak niż 3 dni od dnia ustania Umowy.

#### § 14

1. W przypadku rozwiązania przez którąkolwiek ze Stron niniejszej umowy, Strony są zobowiązane do rozliczenia spraw będących w toku, z uwzględnieniem zasady, że w przypadku prawomocnego zasądzenia kosztów zastępstwa procesowego w okresie trwania niniejszej umowy, będzie ono wypłacone Wykonawcy po ich przymusowym wyegzekwowaniu przez komornika na drodze postępowania egzekucyjnego lub dobrowolnej ich zapłacie przez drugą stronę w danej sprawie.
2. Wszelkie rozliczenia Stron związane z rozwiązaniem umowy winny być dokonane najpóźniej w ciągu 7 dni od daty rozwiązania niniejszej umowy.

#### § 15

Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenia w budynkach Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp., przygotowane do świadczenia bieżącej obsługi prawnej Zamawiającego, które będą umeblowane i będą posiadały łączą telefoniczne.

#### § 16

1. Strony zgodnie postanawiają, że nie dopuszcza się cesji wierzytelności na rzecz osób trzecich.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się przepisy prawa powszechnego, a w szczególności przepisy kodeksu cywilnego, ustawy o radcach prawnych oraz ustawy Prawo o adwokaturze.
3. Ewentualne spory wynikłe z Umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Zmiany treści Umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
5. Zmiany postanowień umowy mogą nastąpić w przypadku gdy:
  - 1) ulegnie zmianie stan prawny w zakresie dotyczącym realizowanej umowy, który spowoduje konieczność zmiany sposobu wykonania przedmiotu umowy, przez Wykonawcę;



- 2) wystąpią obiektywne niezależnie od woli stron umowy okoliczności skutkujące potrzebą zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy;
- 3) ulegną zmianie stawki podatku VAT w okresie trwania umowy – wartość umowy zostanie zmieniona odpowiednio do zmian stawek podatku VAT;
- 4) zajdzie konieczność zmian w wykazie osób przewidzianych do realizacji zamówienia, pod warunkiem spełniania przez te osoby warunków określonych w siwz.
6. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego informowania o wszelkich zmianach dotyczących swojej nazwy, siedziby, sposobu reprezentacji, NIP, REGON, KRS oraz numeru konta bankowego.
7. Wszelkie zawiadomienia i oświadczenia, a także inne dokumenty finansowo-księgowe dotyczące lub związane z niniejszą umową będą dokonywane w formie pisemnej i dostarczane osobiście, pocztą poleconą lub kurierską na adres Wykonawcy podany w komparycji umowy. W przypadku nie odebrania przesyłki przez Wykonawcę lub zmiany adresu i nie wskazania Zamawiającemu nowego adresu do doręczeń, przesyłka wysłana przez Zamawiającego na ostatni znany adres Wykonawcy i zwrócona z przyczyn wymienionych powyżej będzie uznana za skutecznie doręczoną. Strony ustalają, że doręczenie jest dokonane z chwilą upływu terminu do odebrania przesyłki awizowanej, a w przypadku nie dostarczenia przesyłki z uwagi na zmianę adresu Wykonawcy, z chwilą zwrotu przesyłki Zamawiającemu.
8. Umowę sporządzono w dwóch (2) jednobrzmiących egzemplarzach, jeden (1) dla Zamawiającego, jeden (1) dla Wykonawcy.
9. Integralną część niniejszej umowy stanowią SIWZ wraz z załącznikami oraz oferta Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

